

VYSOKÁ ŠKOLA BÁŇSKÁ – TECHNICKÁ UNIVERZITA OSTRAVA
EKONOMICKÁ FAKULTA

KATEDRA ÚČETNICTVÍ

Cestovní náhrady zaměstnanců

Travel Expenses of Employees

Studentka: Iveta Kotrlová

Vedoucí bakalářské práce: Ing. Yveta Pšenková, Ph.D.

Ostrava 2015

Zadání bakalářské práce

Student: **Iveta Kotrlová**
Studijní program: B6208 Ekonomika a management
Studijní obor: 6202R049 Účetnictví a daně
Téma: Cestovní náhrady zaměstnanců
Travel Expenses of Employees

Zásady pro vypracování:

1. Úvod
 2. Teoretické aspekty cestovních náhrad
 3. Právní a účetní aspekty cestovních náhrad
 4. Praktická aplikace
 5. Závěr
- Seznam použité literatury
Seznam zkratk
Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce
Seznam příloh
Přílohy

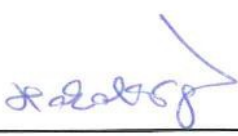
Seznam doporučené odborné literatury:

- HOFMANNOVÁ, Eva. *Cestovní náhrady podle zákoníku práce s komentářem a příklady*. 8. vyd. Olomouc: ANAG, 2014. 248 s. ISBN 978-80-7263-854-3.
JANOUSEK, Karel. *Cestovní náhrady ve 252 příkladech*. 6. vyd. Olomouc: ANAG, 2013. 382 s. ISBN 978-80-7263-802-4.
NEŠČÁKOVÁ, Libuše. *Zákoník práce v praxi 2014*. 4. vyd. Praha: Grada Publishing, 2014. 296 s. ISBN 978-80-247-5124-5.


Formální náležitosti a rozsah bakalářské práce stanoví pokyny pro vypracování zveřejněné na webových stránkách fakulty.

Vedoucí bakalářské práce: **Ing. Yveta Pšenková, Ph.D.**

Datum zadání: 21.11.2014
Datum odevzdání: 07.05.2015


Ing. Jana Hakalová, Ph.D.
vedoucí katedry




prof. Dr. Ing. Dana Dluhošová
děkanka fakulty

„Prohlašuji, že jsem celou práci, kromě příloh vypracovala samostatně.“

V Ostravě dne 7.5.2015

Kotrloua

Podpis studenta

Obsah

1	Úvod	4
2	Teoretické aspekty cestovních náhrad	5
2.1	Zaměstnanec a jeho pracovní podmínky	5
2.2	Tuzemská a zahraniční pracovní cesta	6
3	Právní a účetní aspekty cestovních náhrad	9
3.1	Právní aspekty cestovních náhrad	9
3.1.1	Zásady pracovně právních vztahů	9
3.1.2	Vnitřní předpis účetní jednotky	10
3.1.3	Silniční daň	12
3.1.4	Náhrada jízdních výdajů a využití městské hromadné dopravy	13
3.1.5	Využití soukromého motorového vozidla zaměstnance	14
3.1.6	Využití motorového vozidla zaměstnavatele	16
3.1.7	Náhrada výdajů za ubytování	16
3.1.8	Stravné	17
3.1.9	Nutné vedlejší výdaje	24
3.1.10	Náhrady při přeložení zaměstnance, při dočasném přidělení zaměstnance a při přijetí zaměstnance do zaměstnání	26
3.1.11	Jiné způsoby vyplacení cestovních náhrad zaměstnancům	27
3.2	Účetní aspekty cestovních náhrad	29
3.2.1	Záloha na pracovní cestu a její vyúčtování	29
3.2.2	Účetní případy týkající se pracovních cest	31
4	Praktická aplikace	37
4.1	Praktické příklady	37
5	Závěr	56
	Seznam použité literatury	57
	Seznam zkratk	60
	Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce	
	Seznam příloh	
	Přílohy	

1 Úvod

Cílem bakalářské práce je seznámení s problematikou cestovních náhrad v podnikatelské sféře, charakterizování způsobů výpočtů a vyplácení cestovních náhrad, jako např. náhrady jízdních výdajů, stravné a nutné další vedlejší výdaje, na jejichž proplacení mají zaměstnanci nárok.

V úvodní části bakalářské práce je uvedeno, co je pracovní smlouva, a čím se rozumí místo výkonu práce, způsoby jakými může být zaměstnanec zapojen do pracovního procesu a definice pracovní cesty.

Další část bakalářské práce obsahuje právní úpravu této problematiky, dále jsou zde vyjmenovány všechny druhy cestovních náhrad, které jsou zaměstnancům poskytovány jak v případě tuzemské, tak zahraniční pracovní cesty. Bakalářská práce informuje o způsobu zaúčtování cestovních náhrad na konkrétních účtech, a ukazuje způsob vyúčtování případných přeplatků či nedoplatků zaměstnavatele vůči zaměstnanci. Jsou zde charakterizovány i jiné situace, při kterých zaměstnancům poskytovány cestovní náhrady, jedná se o přidělení, přeložení nebo přijetí zaměstnance do zaměstnání. Dalším tématem je paušalizace cestovních náhrad, jsou charakterizovány podmínky, za jakých se paušální náhrady poskytují, a jaké má paušální poskytování cestovních náhrad výhody.

Praktická část bakalářské práce znázorňuje praktické příklady výpočtu cestovních náhrad, včetně jejich zúčtování. Tato část bakalářské práce bude obsahovat různé druhy příkladů. Součástí praktické části bakalářské práce je příklad s výpočtem cestovních náhrad tuzemské i zahraniční pracovní cesty, dále příklad, ve kterém bude poskytnuto bezplatné jídlo, nebo příklad kdy zaměstnanec použije soukromé vozidlo při pracovní cestě. V jednom z dalších příkladů bude zobrazen např. výpočet tuzemského stravného při zahraniční pracovní cestě a případ, kdy bude zaměstnanec v jednom dni vyslán na více tuzemských pracovních cest.

Součástí všech praktických příkladů jsou vyplněné vzorové cestovní příkazy, které jsou uvedeny v textu. Jako příloha je k bakalářské práci přiložen čistý vzorový cestovní příkaz a tabulka základních denních sazeb zahraničního stravného ve vybraných zemích.

Bakalářská práce byla vypracovávána metodou pozorování, která je vhodná pro teoretickou část. Sazby stravného a průměrné ceny pohonných hmot byly posuzovány metodou srovnání, kdy byly tyto údaje porovnávány také v grafech a tabulkách. Praktická část bakalářské práce byla vypracována metodou analýzy, kdy bylo zjištěno praktické řešení příkladů dané problematiky.

2 Teoretické aspekty cestovních náhrad

2.1 Zaměstnanec a jeho pracovní podmínky

Zaměstnanec podle zákoníku práce vykonává vždy závislou činnost, tato závislá činnost je vykonávána za mzdu, plat nebo jinou odměnu za práci. Zaměstnavatel může zaměstnat svoje zaměstnance v pracovním poměru, nebo mezi nimi může být sjednána dohoda o pracích konaných mimo pracovní poměr. K tomu, aby zaměstnanec mohl začít pracovat je nutné uzavření pracovní smlouvy.

Pracovní smlouva je obecně vyváženým smluvním vztahem, ve kterém jsou si zaměstnavatel i zaměstnanec před zákonem rovni a mají stejnou váhu. V pracovní smlouvě je ujednáno datum nástupu do zaměstnání, místo zaměstnání a druh práce. V případě vyslání zaměstnance k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce se jedná o pracovní cestu. Jak již bylo uvedeno, při nástupu zaměstnance do pracovního poměru je nutné uvést pravidelné pracoviště zaměstnance. Pracovní smlouva musí být uzavřena písemně. Zaměstnavatel může od této smlouvy odstoupit pouze v případě, že zaměstnanec v den nástupu do práce nenastoupí, a přitom mu nebrání překážka v práci, nebo o překážce zaměstnavateli do týdne nedá vědět. Pokud již zaměstnanec do práce nastoupil od pracovní smlouvy odstoupit nelze.

Pravidelné pracoviště, je místem určeným pro účely poskytování cestovních náhrad. Pokud zaměstnanec z důvodu vykonání pracovních povinností opustí toto pravidelné pracoviště, a vykonává pracovní činnost v jiném místě na pokyn zaměstnavatele, náleží mu za tuto skutečnost cestovní náhrady. Pravidelné pracoviště nemusí být přímo určeno zaměstnavatelem, ale je sjednané na základě společné dohody zaměstnavatele se zaměstnancem. Pokud není pravidelné pracoviště dohodnuto, bude jím automaticky místo sjednané v pracovní smlouvě. Toto pravidelné pracoviště, pokud je uvedeno, by v pracovní smlouvě mělo být uvedeno přesně a jednoznačně. Povinností zaměstnavatele je sjednat zaměstnanci místo pravidelného pracoviště v maximálním rozsahu jedné obce. Pokud zaměstnanec pracuje na několika místech např. v celém kraji, je pravidelným pracovištěm pro výpočet cestovních náhrad místo, odkud pracovní cesty nejčastěji začínají. Pokud bude zaměstnanec vyslán na pracovní cestu, může mu být předložen k podepsání cestovní příkaz, ve kterém budou vymezeny účely poskytování cestovních náhrad. Mimo klasického pracovního poměru, může zaměstnanec pracovat na základě dohod konaných mimo pracovní poměr. Těmito dohodami jsou dohoda o provedení práce a dohoda o provedení činnosti.

Dohoda o provedení práce se uzavírá na maximální rozsah 300 hodin v jednom kalendářním roce u jednoho zaměstnavatele. Práce i pracoviště, kde bude zaměstnanec působit, pro něj musí být vhodné, o tomto rozhoduje zaměstnavatel. Místo pravidelného pracoviště v dohodě o provedení práce uvedeno být nemusí, v takovém případě se cestovní náhrady poskytují, pokud byl zaměstnanec vyslán k výkonu práce mimo místo svého bydliště. Druhou dohodou konanou mimo pracovní poměr je dohoda o provedení činnosti, na základě které není přípustné, aby zaměstnanec pracoval v průměru déle než polovinu stanovené týdenní pracovní doby. V dohodě o provedení činnosti musí být uvedena sjednaná práce, doba, na kterou se smlouva uzavírá a rozsah pracovní doby. Dohoda může být zrušena jak zaměstnavatelem, tak zaměstnancem bez udání důvodu, s 15 denní výpovědní lhůtou ode dne, kdy byla výpověď doručena druhé straně. Pokud budou zaměstnancům cestovní náhrady poskytovány, musí to být v těchto smlouvách ujednáno.¹

2.2 Tuzemská a zahraniční pracovní cesta

Tuzemská pracovní cesta

Pracovní cesta je podle zákoníku práce časově omezené vyslání zaměstnance zaměstnavatelem k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce, které je uvedeno v pracovní smlouvě. Zaměstnavatel může zaměstnance vyslat na pracovní cestu na dobu potřebnou k vykonání jeho pracovní činnosti, a to na základě dohody se zaměstnancem. Zaměstnanec na pracovní cestě vykonává pracovní činnost podle pokynů svého vedoucího zaměstnavatele, který ho na pracovní cestu vyslal. Podle § 230 odst. 3 zákoníku práce je prohlubování kvalifikace (školení, studium), výkonem práce a zaměstnanci za tuto dobu náleží mzda nebo plat. Získávání povinných předpokladů zaměstnanců se nedá považovat za výkon práce. Za výkon práce také nelze považovat zvyšování kvalifikace, tedy např. studium na vysoké škole při práci. Do cestovních náhrad se mohou zahrnovat výdaje za konference, obchodní jednání, veletrhy práce, obchodní hovory a další. Při častých pracovních cestách, kdy zaměstnanec na pracovní cestu vyjíždí opakovaně, mu může být poskytnuta kreditní karta.

¹ NEŠČÁKOVÁ, Libuše. *Zákoník práce 2014 v praxi: komplexní průvodce s řešením problémů*. 4. vyd. Praha: Grada, 2014. 296 s. ISBN 978-80-247-5124-5

Zaměstnavatel pokud vyslal na pracovní cestu svého zaměstnance, má povinnost mu nahradit tyto výdaje:

- jízdní výdaje,
- výdaje k návštěvě člena rodiny,
- výdaje za ubytování,
- stravné,
- nutné vedlejší výdaje.

Zahraniční pracovní cesta

Zahraniční pracovní cestou, je cesta, která je konaná až za hranice České republiky. U zahraničních pracovních cest platí obdobná pravidla jako u pracovních cest tuzemských, velký rozdíl je ale ve výpočtu stravného. Jízdní výdaje a náklady za ubytování jsou poskytovány stejným způsobem. V případě zahraniční pracovní cesty je zaměstnanci poskytováno stravné v cizí měně daného státu podle vyhlášky, viz příloha č. 1.

Zaměstnanci tedy na zahraniční pracovní cestě náleží totožné náhrady výdajů spojených s pracovní cestou, jako v případě tuzemské pracovní cesty. Pro připomenutí se jedná o tyto:

- náhrada jízdních výdajů,
- náhrada výdajů k návštěvě rodiny,
- náhrada výdajů za ubytování,
- stravné,
- nutné vedlejší výdaje.

Další náhradou, kterou však není pro zaměstnavatele povinností poskytovat, je kapesné, které může být při pracovní cestě do zahraničí zaměstnanci poskytnuto až do výše 40% základní denní sazby stravného. Je to pro zaměstnance příjem navíc. Kapesné, které zaměstnavatel zaměstnanci vyplatí, slouží k jeho osobní potřebě, tedy zaměstnavatel nemůže zaměstnanci určovat, k čemu kapesné využije. Zaměstnanec nemusí nijak prokazovat utracení kapesného. Maximální částkou, kterou si zaměstnavatel může uplatnit jako daňově uznatelný náklad je tedy 40% základní sazby denního stravného v dané zemi, ve které bude zaměstnanec působit.

Na pracovní cestě nedochází ke změně rozvržení pracovní doby, ta zůstává stejná. Pokud zaměstnanec tráví část, nebo dokonce celou pracovní dobu jinak, než výkonem práce,

např. cestou v dopravním prostředku nebo čekáním, mzda se mu nekrátí, jelikož nastala překážka v práci na straně zaměstnavatele.

Zahraniční stravné se počítá od okamžiku přechodu státních hranic s Českou republikou do cizí země. V případě, že je při pracovní cestě využito letecké dopravy, počítá se zahraniční stravné podle času odletu letadla a času zpátečního příletu letadla do České republiky, tedy při přistání letadla na území České republiky.

3 Právní a účetní aspekty cestovních náhrad

3.1 Právní aspekty cestovních náhrad

Poskytování cestovních náhrad je upraveno zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce ve znění pozdějších předpisů. Tato část vychází z obecné zásady obsažené v § 2 odst. 2 zákoníku práce. Podle tohoto paragrafu, náklady spojené s výkonem práce nese zaměstnavatel. Pokud zaměstnanci při výkonu práce vzniknou výdaje, má zaměstnavatel povinnost mu je nahradit podle pravidel, jež jsou uvedena v zákoníku práce. Při výpočtu cestovních náhrad jsou důležité však i jiné předpisy než jen zákoník práce, a to občanský zákoník, zákon o dani z příjmů, zákon o silniční dani, zákon o účetnictví, apod.

V § 189 odst. 6 zákoníku práce, jsou uvedena pravidla a podmínky poskytování cestovních náhrad ve státní sféře, to však není cílem této bakalářské práce, proto zde nebude poskytování náhrad ve státní sféře podrobněji popisováno. Oblast poskytování cestovních náhrad nalezneme v zákoníku práce zejména v části sedmé, ustanovení § 151 až § 189 zákoníku práce. Tato část je rozčleněna do několika hlav.

V zákoníku práce se k pracovním cestám a cestovním náhradám vztahují i další paragrafy, zejména se může jednat o § 34 zákoníku práce, ve kterém je specifikováno vše o pracovních smlouvách a pravidelném pracovišti zaměstnanců, § 42 zákoníku práce se zabývá pracovními cestami, atd.

Podle zákona č. 586/1992 Sb., o dani z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, můžeme určit, zda je výdaj daňově uznatelným nebo neuznatelným nákladem pro zaměstnavatele.

O cestovních náhradách je v podniku třeba účtovat, proto jsou zde důležité další právní předpisy, jako např. zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, prováděcí vyhláška a České účetní standardy.

Dalším zákonem, kterým je nutno se řídit v případě, že je při pracovní cestě jako dopravní prostředek používáno silniční vozidlo je zákon č. 16/1993 Sb., o dani silniční, ve znění pozdějších předpisů.

3.1.1 Zásady pracovních právních vztahů

V § 1a zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, jsou uvedena práva zaměstnance a ochrana jeho postavení. Zaměstnavatel má povinnost zabezpečit zaměstnanci uspokojivé a bezpečné podmínky pro výkon práce. Zaměstnanci by měli být odměňováni spravedlivě, a se všemi zaměstnanci by zaměstnavatel měl zacházet rovně, aby předešel diskriminaci. Závislá

práce musí být vykonávána za mzdu nebo plat, a musí být vykonávána na pravidelném pracovišti, nebo na jiném dohodnutém místě, jak určuje § 2 ZP.

Dalšími zásadami pracovně právních vztahů podle §2 odst. 2 zákoníku práce jsou tyto:

- co není zakázáno, je dovoleno,
- výdaje musí být prokázány,
- není-li odměna za práci, nelze cestovní náhrady poskytnout,
- každá pracovní cesta a každý den pracovní cesty se posuzuje samostatně
- cestovní náhrady jsou daňově uznatelným nákladem.

Každá pracovní cesta musí být posuzována samostatně, jelikož každá pracovní cesta může být jinak dlouhá. V jednom dni může být uskutečněno také více pracovních cest, více o tomto tématu bude uvedeno v jedné z dalších podkapitol bakalářské práce.

Cestovní náhrady si zaměstnavatel může uplatnit jako výdaje (náklady) na dosažení, zajištění a udržení příjmů, tedy jsou daňově uznatelným nákladem. Pokud však zaměstnavatel poskytne zaměstnanci vyšší náhrady, než jaké zaměstnanci ze zákona náleží, bude tato náhrada nad zákonem stanovený rámec daňově neuznatelným nákladem, a bude zahrnuta do vyměřovacího základu pro pojistné sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti, a bude podléhat zdanění.²

3.1.2 Vnitřní předpis účetní jednotky

Podmínky pro vyplacení cestovních náhrad zaměstnancům, které určuje zaměstnavatel, a které platí pro všechny zaměstnance, budou uvedeny ve vnitřním předpisu. Tento vnitřní předpis může být také nazván vnitřní směrnici. Vnitřní předpis by měl obsahovat hlavně tyto informace:

- obecné (název firmy, číslo, datum, podpisy),
- postupy pro vyúčtování cestovních náhrad, případné používání tiskopisů,
- osoby zodpovědné za nařizování, a stanovování podmínek pracovních cest,
- osoba zodpovědná za schvalování použití služebního vozidla,
- podmínky, které souvisí s používáním vozidel, služebních či soukromých,
- osoba zodpovědná za stanovení výše zálohy na pracovní cesty,

² HOFMANNOVÁ, Eva. *Cestovní náhrady podle zákoníku práce s komentářem a příklady*, 8. vyd. Olomouc: ANAG, 2014. 248 s. ISBN 97-880-7263-854-3

- výše poskytovaného stravného pro zaměstnance v rámci daného rozpětí v případě příspěvkové sféry,
- krácení stravného v případě bezplatného poskytování jídla, při tuzemských nebo zahraničních pracovních cestách,
- pokud bude zaměstnancům poskytováno kapesné, bude uvedena výše tohoto kapesného v procentech základní denní sazby zahraničního stravného,
- Měla by být uvedena i osoba, která bude zodpovědná za kontrolu správnosti vyúčtování cestovních náhrad.

Dalšími informacemi, které se doporučuje uvést ve vnitřním předpisu o cestovních náhradách, mohou být tyto:

- dopravní prostředek, který využije zaměstnanec při pracovní cestě, a podmínky při kterých tento dopravní prostředek bude využíván (letadlo, vlak, atd.),
- ubytování (kategorie, cena),
- sazby stravného v případě zahraniční pracovní cesty,
- případné využívání paušálních cestovních náhrad,
- další.³

Zákoník práce také definuje, kdy jsou zaměstnancům cestovní náhrady poskytovány. Cestovní náhrady se totiž poskytují i v jiných situacích, než je pracovní cesta.

Tuto problematiku upravuje § 152 zákoníku práce. Podle tohoto paragrafu náleží zaměstnancům cestovní náhrady v případech, kdy jsou vysláni na pracovní cestu a rovněž v případech, kdy podniknou na pokyn zaměstnavatele cestu mimo pravidelné pracoviště nebo jsou ze svého pracoviště přeloženi, případně dočasně přiděleni na pracoviště jiné, nebo při přijetí zaměstnance do zaměstnání.

³ JANOUŠEK, Karel. *Cestovní náhrady ve 252 příkladech*. 6. vyd. Olomouc: ANAG, 2013, 383 s. ISBN 978-80-7263-802-4

3.1.3 Silniční daň

Daň silniční přímo nesouvisí s cestovními náhradami, ale je nedílnou součástí výjezdů na pracovní cesty, jelikož pokud je vozidlo používáno k podnikatelské činnosti nebo jiné samostatné výdělečné činnosti, podléhá jeho provoz silniční dani. Tato problematika je definována v ustanovení § 4 odst. 2 písm. a) zákona č. 16/1993 Sb., o dani silniční, ve znění pozdějších předpisů. V tomto ustanovení je mimo jiné uvedeno také to, že poplatníkem této silniční daně je zaměstnavatel, v případě, že tato daňová povinnost již nevznikla provozovateli vozidla, který je uveden v technickém průkazu, pokud se jedná o soukromé vozidlo zaměstnance. V případě, že tedy zaměstnanec k přepravě na pracovní cestu použije dopravní prostředek, který mu neposkytl jeho zaměstnavatel, bude podle § 157 odst. 2 a 3 zákoníku práce, poplatníkem zaměstnavatel.

Splněny musí být tyto podmínky:

- bude se jednat o osobní automobil kategorie M1, nebo M1G. (M1G automobil terénní), nebo jeho přípojně vozidlo,
- toto vozidlo bude využíváno v České republice, při výkonu činnosti, která je předmětem daně z příjmů,
- povinnost k dani silniční nevznikla již vlastníkovu automobilu tedy provozovateli, který je uveden v technickém průkazu.

Daňová povinnost vzniká již okamžikem použití vozidla k podnikatelským účelům nebo k účelům jiné samostatné výdělečné činnosti. Tento okamžik je důležitý při stanovení správného termínu vyplacení záloh na daň silniční. Daň silniční se platí vždy do 15. dne měsíce, následujícím po čtvrtletí, ve kterém bylo vozidlo předmětem daně. Výjimkou je poslední čtvrtletí v roce, kdy se záloha na daň silniční platí do 15. prosince, pokud byl automobil předmětem daně v říjnu a listopadu. Pokud však zaměstnavatel využije k pracovním účelům vozidlo jiné než osobní, může se jednat např. o automobil nákladní, nebude poplatníkem daně silniční zaměstnavatel, ale provozovatel tohoto nákladního automobilu. Tento provozovatel je uveden v technickém průkazu. Poplatník daně silniční má možnost zaplatit zálohu na daň ve výši $\frac{1}{4}$ roční sazby daně, případně snížené podle § 6 odst. 6 zákona o dani silniční, či zvýšené podle § 6 odst. 8 zákona o dani silniční, za každé čtvrtletí, ve kterém byl automobil použit k podnikatelským účelům. Může zvolit i placení denní sazby daně, která činí 25 Kč za každý den, kdy bylo vozidlo použito k podnikatelským účelům na území České republiky. Pokud je tedy zahraniční pracovní cesta dlouhá 7 dní, může být

předmětem daně silniční tento automobil pouze např. 2 dny, kdy zaměstnanec využíval automobil v České republice. Poplatník může být od placení daně silniční osvobozen v případě, že jeho zaměstnanec k pracovní cestě využije automobil, který je poháněn propan butanem (LPG) nebo stlačeným zemním plynem (CNG), případně elektrickým pohonem, hybridním pohonem, nebo spaluje tento automobil E85 (benzín a etanol 85). Toto je uvedeno v § 3 písm. f) zákona o dani silniční.⁴

3.1.4 Náhrada jízdních výdajů a využití městské hromadné dopravy

Zaměstnancům na pracovní cestě spojené s výkonem práce podle příkazů zaměstnavatele, náleží náhrady spojené s jízdními výdaji. Způsoby cestování a jejich náhrady jsou popsány v následujících kapitolách. Zaměstnanci náleží náhrady za tyto jízdní výdaje:

- jízdenky (vlak, autobus, atd.),
- místenky,
- letenky,
- použití taxi služby,
- jízdenky městskou hromadnou dopravou při zahraniční i tuzemské pracovní cestě.

O způsobu dopravy na místo určené k výkonu práce mimo sjednané pracoviště v pracovní smlouvě má právo rozhodnout zaměstnavatel, ten tedy určí, zda zaměstnanec k přepravě využije dopravu leteckou, autobusovou, vlakovou, zda se bude jednat o dopravu osobním vlakem nebo rychlíkem. Jestliže zaměstnanec nevyužije dopravu, kterou mu zaměstnavatel určil, nevzniká zaměstnavateli povinnost tuto náhradu poskytnout, zaměstnanec na ni ztrácí právní nárok. Zaměstnanec nesmí bez vědomí zaměstnavatele a jeho souhlasu využít jiného dopravního prostředku, než toho, které mu bylo určeno. Pokud zaměstnanec trvá na cestování vlastním vozidlem, ale zaměstnavatel s tímto nesouhlasí, nesmí zaměstnavatel cestu svým vozidlem uskutečnit ani v případě, že přijme cestovní náhradu určenou pro cestu vlakem, nebo jiným zaměstnavatelem určeným dopravním prostředkem.

Způsob dopravy, který zaměstnavatel určí, musí být společně s dalšími podmínkami, o kterých zaměstnavatel rozhodne, např. místo plnění pracovních úkolů, způsob ubytování, místo nástupu, a ukončení pracovní cesty předem písemně určen. Pokud cestuje společně více

⁴ JANOUŠEK, Karel. *Cestovní náhrady ve 252 příkladech*. 6. vyd. Olomouc: ANAG, 2013, 383 s. ISBN 978-80-7263-802-4

zaměstnanců, využívá se slev na společném jízdě, potom celou částku za jízdu pro všechny zaměstnance zahrne do svého vyúčtování ten, který jízdenku uhradil. Na tomto dokladu však musí být uvedena jména spolupracovníků, kteří s daným pracovníkem pracovní cestu absolvovali. V případě, že zaměstnanec využije služeb taxi služby, musí také doložit doklad.

Cestování městskou hromadnou dopravou

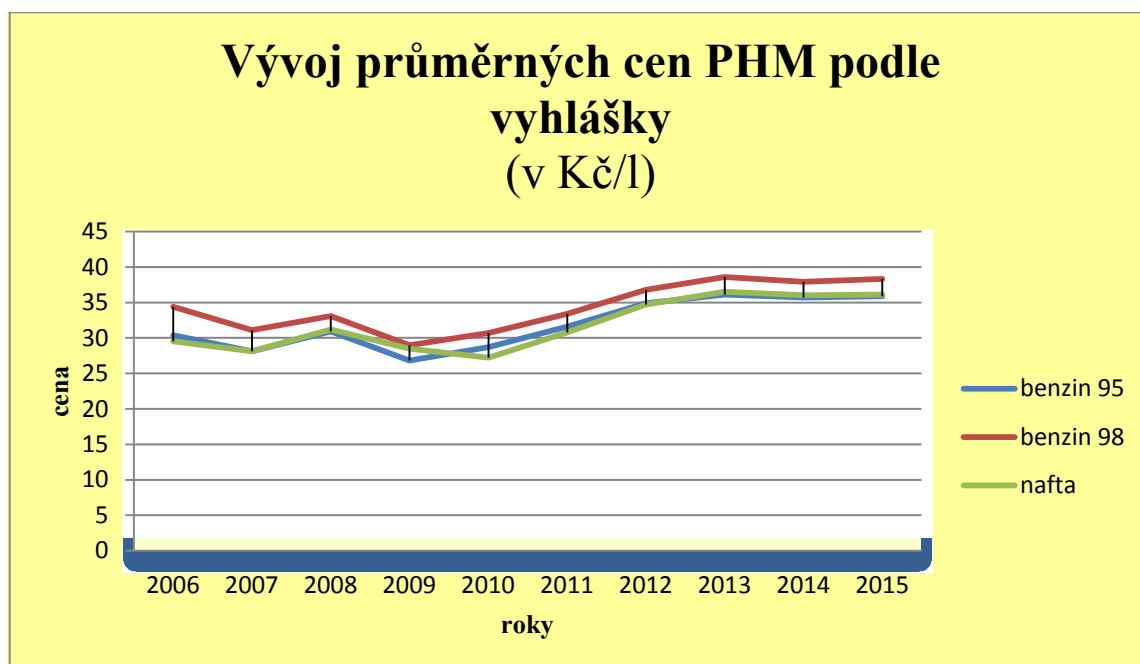
Pokud zaměstnanec v souvislosti s výkonem práce využije nebo využívá služeb městské hromadné dopravy v rámci obce, ve které má zaměstnanec sjednáno místo výkonu práce, má zaměstnavatel povinnost mu tyto výdaje proplatit formou cestovních náhrad a zaměstnanec nemusí tyto výdaje prokazovat. V případě, že zaměstnanec využije této městské hromadné dopravy v jiné obci, než ve které má sjednáno místo výkonu práce, musí tyto výdaje prokázat, jízdenkou.

3.1.5 Využití soukromého motorového vozidla zaměstnance

Zaměstnanci, který po dohodě se zaměstnavatelem pro služební účely využívá své soukromé vozidlo, náleží nárok na náhradu jízdních výdajů, který se skládá z náhrady za spotřebované pohonné hmoty a opotřebení automobilu. Pokud zaměstnanec prokáže nákup pohonných hmot více doklady v různých cenách, např. v případě, že nakupoval pohonné hmoty několikrát u různých čerpacích stanic, zaměstnavatel mu nahradí částku, která bude aritmetickým průměrem těchto prokázaných cen. Základní sazba, jako náhrada za opotřebení automobilu pro rok 2014 činila 3,70 Kč za 1 km. Od roku 2013 o 0,10 Kč vzrostla. Pro rok 2015 se tato sazba od roku 2014 nezměnila, a zůstává tedy 3,70 Kč za 1 km. U jednostopých vozidel je tato náhrada potom 1 Kč za 1 km, ani tato sazba se v roce 2015 nezměnila.

Náhrada PHM je odvozena od aktuálních cen PHM a spotřeby daného automobilu, která je uvedena v technickém průkazu každého vozidla. Jestliže není uvedena spotřeba automobilu v technickém průkazu, musí zaměstnanec prokázat tuto spotřebu v technickém průkazu jiného vozidla, které je typově shodné s jeho automobilem. V případě, že není prokázána skutečná cena PHM, používá se k výpočtu průměrná výše ceny pohonných hmot, jejíž vývoj od roku 2006 bude znázorněn v grafu č. 3.1.

Graf č. 3.1 Vývoj průměrných cen pohonných hmot v letech 2006 – 2015



Zdroj: vlastní zpracování podle vyhlášek⁵

Ceny pohonných hmot se od roku 2006 mění. Tyto průměrné ceny pohonných hmot podle vyhlášky č. 328/2014 Sb., o změně sazby základní náhrady za používání silničních motorových vozidel činí aktuálně k roku 2015:

- U automobilového benzínu (95 oktanů) 35,90 Kč/l
- U automobilového benzínu (98 oktanů) 38,30 Kč/l
- U motorové nafty 36,10 Kč/l

Vzorec pro výpočet cestovní náhrady v případě využití soukromého osobního automobilu:

$$\text{Náhrada za 1 km} = (\text{průměrná spotřeba dle TP na 100 km} / 100 * \text{Cena PHM}) + 3,70$$

(3.1)

Zdroj: Finance: cestovní náhrady v roce 2014. [online]. [cit. 2015-04-13]. Dostupné z: <http://www.finance.cz/zpravy/finance/408545-cestovni-nahrady-v-roce-2014/>

Zaměstnavatel může požadovat po zaměstnanci, který využívá při dopravě na pracovní cestu své soukromé vozidlo, aby si uzavřel havarijní pojištění tohoto silničního motorového vozidla. Havarijní pojištění lze zajistit jednorázově na konkrétní pracovní cestu. Tento výdaj může být zaměstnanci uhrazen zaměstnavatelem formou cestovní náhrady. Havarijní pojištění

⁵ Vyhlášky MPSV

bude považováno za nutný vedlejší výdaj podle § 164 zákoníku práce. Pokud bude zaměstnavatelem určena podmínka, aby vozidlo zaměstnance mělo uzavřeno havarijní pojištění, je zakázáno, aby zaměstnanec využíval k pracovním cestám nepojištěné motorové vozidlo.

3.1.6 Využití motorového vozidla zaměstnavatele

Pokud zaměstnavatel zaměstnanci jako způsob dopravy určí motorové vozidlo, které je majetkem dané firmy nebo zaměstnavatele, nevzniká zaměstnanci žádný nárok na náhradu jízdních výdajů. Nárok na náhradu by měl v případě, že by v tuzemsku, nebo v zahraničí nakoupil pohonné hmoty, toto zaměstnanec prokázat doložením dokladu o zaplacení PHM v určité částce, tato náhrada by byla nutným vedlejším výdajem.

V případě, že zaměstnanec využije jako dopravu referentsky řízené vozidlo, může mu zaměstnavatel povolit zapůjčení vozidla již v den před pracovní cestou. Zaměstnanec poté vyjíždí na pracovní cestu z místa bydliště, a automobil má zapůjčený do druhého dne od návratu z pracovní cesty, aby mohl svou pracovní cestu zakončit opět v místě bydliště. Náhrada v tomto případě náleží pouze za dobu od výjezdu z místa bydliště, do příjezdu na místo bydliště.

Zaměstnanci využívajícímu automobil, který je majetkem zaměstnavatele, tedy referentsky řízené vozidlo nejen k pracovním účelům ale také k účelům soukromým, plyne z tohoto využívání měsíční nepeněžní příjem ve výši 1% ze vstupní ceny automobilu, nejméně však tato částka bude činit 1 000 Kč měsíčně. Tato položka bude zvyšovat základ daně zaměstnance, a bude podléhat zdanění, dále bude vstupovat do vyměřovacího základu pro pojistné na zdravotní a sociální pojištění a státní politiku zaměstnanosti. Pokud tedy zaměstnanec bude využívat automobil v pořizovací hodnotě 500 000 Kč, bude se mu zvyšovat vyměřovací základ o 5 000 Kč každý měsíc, kdy tento automobil bude využívat. Kromě této částky musí zaměstnanec uhradit i spotřebované pohonné hmoty, které byly využity k soukromým účelům.⁶

3.1.7 Náhrada výdajů za ubytování

Zaměstnavatel je povinen poskytnout svému zaměstnanci, kterého vyslal na pracovní cestu náhradu za ubytování, které zaměstnanec vynaložil v souladu s podmínkami pracovní

⁶ JANOUŠEK, Karel. *Cestovní náhrady ve 252 příkladech*. 6. vyd. Olomouc: ANAG, 2013, 383 s. ISBN 978-80-7263-802-4

cesty, a to ve výši kterou zaměstnanec prokáže. Zaměstnavatel je zde chráněn tím, že může určit parametry ubytování pro své zaměstnance, které budou uvedeny například v interní směrnici podniku. V parametrech může určit např. konkrétní ubytování, kategorii nebo maximální cenu za ubytování.

V případě, že zaměstnanec své výdaje na ubytování nijak neprokáže, může mu zaměstnavatel poskytnout alespoň náhradu ve výši, která je určená pro tuto pracovní cestu, i tyto náhrady budou pro zaměstnavatele daňově uznatelným nákladem.

Pokud je zaměstnanec ubytován u svých příbuzných, nelze v tomto případě poskytnout žádnou náhradu za ubytování, jelikož tyto náklady nelze jakýmkoliv způsobem prokázat.

Zaměstnanec může předložit doklad o zaplacení ubytování, kde bude uvedeno, zda byla cena ubytování včetně stravy. Zařízení, ve kterém je zaměstnanec ubytován může svým hostům poskytovat např. snídani, polopenzi nebo plnou penzi, v takovém případě bude docházet ke krácení stravného pro tohoto zaměstnance. Způsoby krácení stravného jsou detailně popsány v následující kapitole bakalářské práce.

3.1.8 Stravné

Tuzemské stravné

Výpočet stravného se liší v případě tuzemské nebo zahraniční pracovní cesty. Při tuzemské pracovní cestě náleží zaměstnanci za každý den náhrada stravného, která se odvíjí od délky pracovní cesty. Stravné v letech 2014 a 2015 v podnikatelské i státní a příspěvkové sféře bude pro lepší znázornění uvedeno v tabulce č. 3.1.

Tabulka č. 3.1 Sazby stravného v podnikatelské sféře v letech 2014 a 2015 v Kč

	2014	2015
5-12 hod.	67	69
12-18 hod.	102	104
Více jak 18 hod.	160	163

Zdroj: vlastní zpracování⁷

⁷ Podnikatel: tuzemské cestovní náhrady 2015. [online]. [cit. 2015-01-27]. Dostupné z: <http://www.podnikatel.cz/clanky/tuzemske-cestovni-nahrady-2015/>

Je třeba si uvědomit, že stravné vyrovnává finanční rozdíl, který způsobuje, že jsou zaměstnancům zvýšeny náklady na stravování např. tím, že se zaměstnavatel musí stravovat v restauračních zařízeních. Stravné není určeno na úplné pokrytí nákladů na stravu zaměstnance, proto se útrata stravného nijak neproказuje.

Výpočet stravného ve státní a příspěvkové sféře se opět určuje podle délky pracovní cesty, je zde však vždy zákonem určeno rozpětí, podle kterého se cestovní náhrady budou vyplácet. Zaměstnavatel se tedy rozhodne, jakou částku v rámci rozpětí svému zaměstnanci poskytne. V případě náhrad ve sféře státní a příspěvkové bylo zaměstnancům v roce 2014 a 2015 stravné vypláceno takto:

Tabulka č. 3.2 Sazby stravného ve státní a příspěvkové sféře v letech 2014 a 2015 v Kč

	2014	2015
5-12 hod.	67-80	69-82
12-18 hod.	102-123	104-125
Více jak 18 hod.	160-191	163-195

Zdroj: vlastní zpracování⁸

Zaměstnavatelé mohou poskytovat zaměstnancům i vyšší náhrady na stravné, je však nutné si uvědomit, že tyto náhrady nad stanovené rozpětí nejsou daňově uznatelným nákladem, a proto budou tyto náhrady připočteny k základu daně z příjmů. To platí i v případě poskytování stravného v podnikatelské sféře. Poskytne-li zaměstnavatel zaměstnanci vyšší stravné než mu ukládá zákon, je tento výdaj daňově neuznatelný, bude se zahrnovat do základu daně, a podléhat zdanění.

Pokud je zaměstnanci poskytnuto na pracovní cestě bezplatné jídlo, může to být např. snídaně, oběd nebo večeře v hotelu, krátí se mu stravné za každé jídlo až o 70% podle délky trvání pracovní cesty. Jedná se o jídlo, které si zaměstnanec sám nehradí, ani na něj nepřispívá žádnou finanční částkou. Pokud je zaměstnanci poskytnuto občerstvení, jako je např. káva,

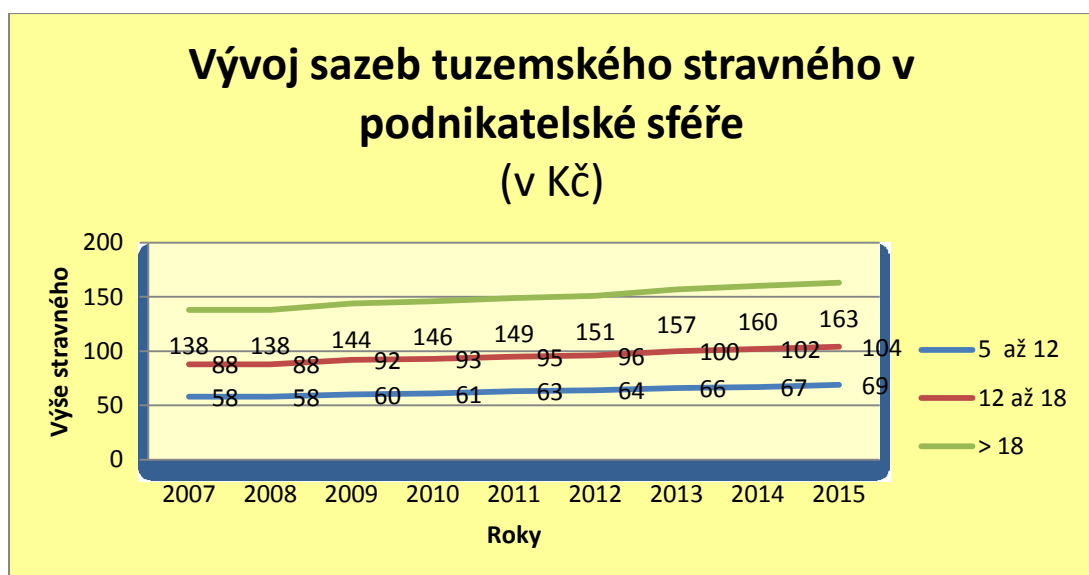
⁸ Portál.POHODA: cestovní náhrady v roce 2014. [online]. [cit. 2015-01-02]. Dostupné z: <http://portal.pohoda.cz/dane-ucetnictvi-mzdy/mzdy-a-prace/cestovni-nahrady-v-roce-2014/>

čaj, chlebíčky nebo jiné lehké občerstvení, stravné se mu nekrátí. Krácení stravného opět závisí na délce pracovní cesty.

- 5 – 12 hod. trvající pracovní cesta: snižuje se stravné o 70% za každé jídlo,
- 12 – 18 hod. trvající pracovní cesta: snižuje se stravné o 35% za každé jídlo,
- delší než 18 hod. trvající pracovní cesta: snižuje se stravné o 25% za každé jídlo.

Vývoj sazeb stravného v podnikatelské sféře má vzrůstající tendenci, avšak toto zvyšování probíhá konstantně a nijak extrémně, v řádu několika korun, jak je vidět v grafu č. 3.2, ve kterém je znázorněn vývoj sazeb stravného v letech 2007 – 2015. V roce 2007 a 2008 nedošlo ke změně v sazbách tuzemského stravného.

Graf č. 3.2 Vývoj tuzemského stravného v podnikatelské sféře v letech 2007 - 2015



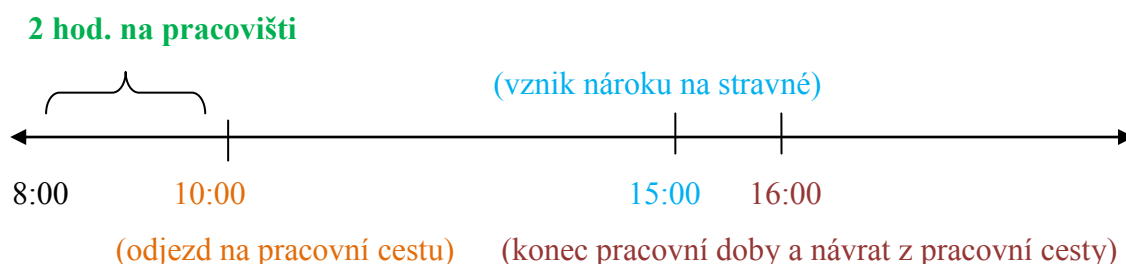
Zdroj: vlastní zpracování podle vyhlášek

Poskytování stravenek zaměstnavatelem zaměstnancům nemá žádný vliv na poskytování stravného v případě pracovní cesty. Stravné nelze nahradit, nebo snížit poskytnutím příspěvku na závodní stravování. Poskytování stravenek nebo zajištění zaměstnancům zvýhodněného závodního stravování není pro zaměstnavatele povinností, takto zaměstnavatel koná dobrovolně. Povinností zaměstnavatele je pouze umožnit zaměstnancům se stravovat, ale ne jim toto stravování zabezpečit, tedy proplatit. Zaměstnavatel není při poskytování stravenek nijak omezen, může jich zaměstnancům poskytnout tolik, kolik sám uzná za vhodné, pouze při daňovém uplatnění těchto stravenek musí postupovat podle daňových předpisů. Daňově uznatelným nákladem bude poskytnutí příspěvku na jedno jídlo,

pokud pracovní činnost zaměstnance trvá déle než 3 hodiny. V případě, že by zaměstnavatel chtěl poskytnout zaměstnanci další jídlo, jehož příspěvek by byl daňově uznatelný, musel by být zaměstnanec na svém pracovišti přítomen déle než 11 hodin, délka této směny je včetně povinné přestávky v práci.

V případě, že zaměstnanec v jednom dni trávil určitou dobu na svém pracovišti, a teprve poté odjel na pracovní cestu, bude mít nárok na stravné, pokud pracovní cesta bude trvat déle než 5 hodin. Dále mu zaměstnavatel může poskytnout stravenku, nebo zvýhodněné závodní stravování, ale to pouze byl-li na pracovišti přítomen déle než 3 hodiny. Tyto 3 hodiny však musí odpracovat v rámci své stanovené pracovní doby. V případě, že zaměstnanec má stanovenou pracovní dobu od 8:00 do 16:00 hod. a na pracovní cestu, která trvá 6 hodin, vyjede v 10:00 hod., nebyla by stravenka pro jeho zaměstnavatele daňově uznatelným nákladem, tedy mu s největší pravděpodobností nebude poskytnuta. Zaměstnanec by se mohl do práce vrátit a zbývající hodinu si odpracovat, ale bohužel by tato hodina nebyla v rámci dohodnuté pracovní doby. Viz obr. č. 3.1.

Obrázek č. 3.1 Tuzemské stravné na zahraniční pracovní cestě

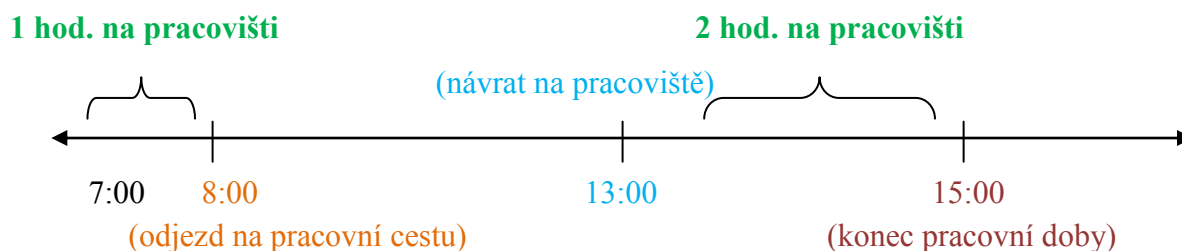


Zdroj: vlastní zpracování⁹

Zaměstnanci, který má stanovenou pracovní dobu od 7:00 do 15:00 hod. a vyjede na pracovní cestu v 8:00 hod., na které stráví 5 hodin, a po uplynutí této doby se vrátí k práci na své pravidelné pracoviště, bude mu poskytnuta stravenka bez daňového dopadu na jeho zaměstnavatele. Viz obr. č. 3.2.

⁹ JANOUŠEK, Karel. *Cestovní náhrady ve 252 příkladech*. 6. vyd. Olomouc: ANAG, 2013, 383 s. ISBN 978-80-7263-802-4

Obrázek č. 3.2 Tuzemské stravné na zahraniční pracovní cestě



Zdroj: vlastní zpracování¹⁰

Zahraníční stravné

V roce 2015 budou náhrady za zahraniční stravné poskytovány tímto způsobem.

- Za každý kalendářní den, ve kterém pracovní cesta trvá déle než 18 hodin, náleží zaměstnanci zahraniční stravné v plné výši.
- Za každý kalendářní den, ve kterém pracovní cesta trvá 12 až 18 hod. ve výši $\frac{2}{3}$ základní denní sazby.
- Za každý kalendářní den, ve kterém pracovní cesta trvá 1 až 12 hod. ve výši $\frac{1}{3}$ základní denní sazby.
- Zahraniční stravné se neposkytuje, v případě, že zahraniční cesta trvá méně než 1 hod.

Základní sazby stravného při pracovní cestě do zahraničí jsou v jednotlivých zemích odlišné. Pohybují se však kolem 35 € - 50 € (65 USD) za den, což je v přepočtu asi 990 – 1400 Kč. Mezi země s nejvyšším stravným patří např. Japonsko, Švýcarsko, Venezuela a Dánsko.

V příloze č. 1 jsou uvedeny základní denní sazby zahraničního stravného některých vybraných zemí. Tyto sazby jsou aktuální k roku 2015, a jsou stanoveny ve Vyhlášce č. 242/2014 Sb., o stanovení výše základních sazeb zahraničního stravného pro rok 2015. Sazby stanovuje Ministerstvo financí podle §189 odst. 4 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce ve znění pozdějších předpisů.

Pokud jsou zaměstnanci nahrazeny jízdní výdaje k návštěvě člena rodiny, nebo je pracovní cesta z důvodu ze strany zaměstnance přerušena, nebo je-li pracovní cesta přerušena

¹⁰ JANOUŠEK, Karel. *Cestovní náhrady ve 252 příkladech*. 6. vyd. Olomouc: ANAG, 2013, 383 s. ISBN 978-80-7263-802-4

po dohodě zaměstnance se zaměstnavatelem, nenáleží zaměstnanci za tuto dobu náhrada za zahraniční stravné.

Zahraniční stravné se při poskytnutí bezplatného jídla zaměstnanci krátí stejně jako při tuzemské pracovní cestě, za každé bezplatně poskytnuté jídlo. Tedy se zahraniční stravné krátí podle vyhlášky č. 242/2014 Sb., takto:

- o 70% za každé jídlo, v případě že zaměstnanci náleží $\frac{1}{3}$ základní sazby zahraničního stravného,
- o 35% za každé jídlo, v případě že zaměstnanci náleží $\frac{2}{3}$ základní sazby zahraničního stravného,
- o 25% za každé jídlo, v případě že zaměstnanci náleží zahraniční stravné v základní sazbě.

Zahraniční stravné se neposkytuje v případě, že je zaměstnanci poskytnuto bezplatné jídlo při pracovní cestě, která trvá:

- 5 až 12 hodin, a byla mu poskytnuta 2 jídla,
- 12 až 18 hodin, a byla mu poskytnuta 3 jídla.

V § 166 odst. 1 zákoníku práce jsou uvedeny podmínky, za kterých bude zaměstnanci poskytnuto tuzemské stravné při zahraniční pracovní cestě. Stanovení výše tohoto stravného je uvedeno v § 163 zákoníku práce. Podle tohoto paragrafu se tuzemské stravné při zahraniční pracovní cestě vypočítá tak, že se sečte:

- doba, která předchází přejezdu hranic s Českou republikou a doba od přejetí hranic s Českou republikou, až do konce pracovní cesty při zpáteční cestě v tomtéž kalendářním dni,
- doba zahraniční pracovní cesty, pokud je v kalendářním dni kratší než 1 hodinu,
- doba, za kterou zaměstnanci nepřísluší zahraniční stravné, podle § 170 odst. 4 zákoníku práce.

Sečtená doba musí být delší než 5 hodin, aby měl zaměstnanec nárok na tuzemské stravné při zahraniční pracovní cestě, v opačném případě mu tento nárok nevzniká. V případě, že se jedná o vícedenní pracovní cestu, tedy doba před přechodem hranic s Českou republikou do zahraničí, a doba návratu ze zahraničí přes Českou republiku je rozdělena do dvou dnů, tyto doby se nesčítají, a aby mohlo být stravné poskytnuto, je nutné aby každý tento den byl

zaměstnanec na cestě přes Českou republiku při zahraniční pracovní cestě déle než 5 hodin. V opačném případě, pokud doba před překročením hranice do zahraničí trvá např. 2 hodiny a druhý den, po návratu ze zahraničí bude trvat pracovní cesta další 3 hodiny, zaměstnanci nenáleží stravné ani za jeden den této pracovní cesty. Vyúčtování tuzemského stravného při zahraniční pracovní cestě provede zaměstnanec jako součást vyúčtování za zahraniční pracovní cestu. Tuzemské stravné se nevyúčtovává samostatně. Pokud má zaměstnanec nárok na tuzemské stravné při zahraniční pracovní cestě a zároveň v zahraničí stráví déle než 5 hodin (i 16 hodin), náleží zaměstnanci $\frac{1}{3}$ základní sazby zahraničního stravného.

Zaměstnanec, který podnikne na pokyn svého vedoucího pracovníka více zahraničních pracovních cest v jednom dni, bude mít nárok na tuzemské stravné pouze v případě, že za jednu pracovní cestu před přechodem hranic, a po příjezdu od přejezdu hranic do příjezdu do pracoviště nebo do místa svého bydliště uběhla alespoň doba 5 hodin. Každá zahraniční cesta se posuzuje samostatně, tedy není možno počítat doby dvou odlišných pracovních cest.

Jako příklad může být uveden zaměstnanec, který byl v jednom dni vyslán na pracovní cestu do Rakouska, a následně byl v tomtéž dni vyslán ještě na zahraniční pracovní cestu do Německa. V případě, že před přejezdem hranic s Českou republikou byl na cestě 1,5 hodiny a při příjezdu zpět opět 1,5 hodiny, nenáleží mu za tuto zahraniční pracovní cestu tuzemské stravné. Pokud dále cestoval, a než přejel hranice s Českou republikou do Německa, strávil na cestě další 1,5 hodiny a při cestě zpět také cestoval do místa bydliště nebo na své pracoviště 1,5 hodiny, nebude mít tato pracovní cesta žádný vliv na poskytnutí tuzemského stravného, tyto doby se nebudou počítat. Zaměstnanci tedy za tento den nebude náležet žádné tuzemské stravné a to i v případě, že strávil na cestě po České republice více než 5 hodin.

Výše zahraničního stravného se na rozdíl od stravného tuzemského při zahraniční pracovní cestě určuje za každý kalendářní den a doby, za které zaměstnanci nenáleží zahraniční stravné, se připočítají k tuzemské části příslušné zahraniční cesty. Pokud zaměstnanec v jednom dni podnikl více zahraničních pracovních cest, budou se doby strávené v zahraničí počítat, tedy pokud zaměstnanec stráví 5 hodin v Rakousku a 8 hodin na v Německu, bude se zahraniční stravné odvíjet podle hodin strávených v zahraničí, tedy 13 hodin. V roce 2014 i 2015 by tedy bylo zaměstnanci poskytnuto zahraniční stravné ve výši dvou třetin základní denní sazby určené pro zahraniční stravné. Je zde jedna výjimka, pokud bude některá z pracovních cest v zahraničí kratší než 1 hodina, bude se přičítat k tuzemské době trvání pracovní cesty, a zaměstnanci bude náležet tuzemské stravné.

Na výši zahraničního stravného má vliv i to, zda bylo zaměstnanci na zahraniční pracovní cestě poskytnuto tuzemské stravné nebo nikoli. V případě, že bylo tuzemské stravné

poskytnuto, a zaměstnanec strávil v zahraničí méně než 5 hodin, nebude mu příslušet zahraniční stravné. Pokud strávil v zahraničí déle než 5 hodin a to jakkoli (může se jednat i o 18 hodin), bude mu náležet jedna třetina základní denní sazby určené pro zahraniční stravné. Podle Ministerstva práce a sociálních věcí nemá vliv poskytnutí tuzemského stravného při zahraniční pracovní cestě vliv na stravné zahraniční, pokud v zahraničí zaměstnanec stráví déle než 12 hodin.¹¹

3.1.9 Nutné vedlejší výdaje

Zaměstnanci mohou společně s výkonem práce mimo jeho pracoviště vzniknout ještě i další výdaje, které mu budou zaměstnavatelem hrazeny. Jedná se o výdaje, které zaměstnanci vzniknou v přímé souvislosti s pracovní cestou a musí být zaměstnavateli prokázány. Může jít například o tyto poplatky:

- parkovné, dálniční poplatky, převoz lodi, průjezd tunelem, apod.,
- výdaje za telefonní hovory související s výkonem práce,
- telefonní poplatky, telegram, fax,
- úschova zavazadel,
- vstupenky na veletrhy,
- použití veřejných toalet, či sprchy,
- odtah vozidla,
- povinné očkování při cestě do zahraničí,
- připojištění léčebných výloh,
- připojištění zavazadel,
- další.

Za daných podmínek do nutných vedlejších výdajů můžeme zařadit i prokazatelnou náhradu jízdních výdajů na cestu k návštěvě rodiny.

Zaměstnavatel nemá povinnost nahradit zaměstnanci výdaje jako např. pokuty udělené policií, výdaje za jeho kulturní vyžití jako např. návštěva kina, divadla, návštěvu kadeřníka nebo kosmetičky a další podobné výdaje. Zaměstnanci, který využil na pracovní cestě služby jako mytí vozidla, běžná údržba, nákup oleje, náhrada za tyto výdaje nenáleží. Naopak pokud

¹¹ JANOUŠEK, Karel. *Cestovní náhrady ve 252 příkladech*. 6. vyd. Olomouc: ANAG, 2013, 383 s. ISBN 978-80-7263-802-4

se jedná o pohoštění obchodního partnera na pracovní cestě, dá se tato náhrada zahrnout do nutných vedlejších výdajů, bude účtováno na účtu 513 – Náklady na reprezentaci. Náklady na tomto účtu si však zaměstnavatel nemůže uplatnit jako daňově uznatelné.

Zaměstnanec má nárok na náhradu výdajů k návštěvě člena rodiny, avšak tento nárok může uplatnit pouze v případě, že splní tyto podmínky:

- tuzemská pracovní cesta musí trvat déle než 7 po sobě jdoucích kalendářních dnů, toto je upraveno v § 161 zákoníku práce ve znění pozdějších předpisů,
- jízdní výdaje při tuzemských cestách musí být prokázány.

Náhradu zaměstnanec obdrží nejvýše za cestu na místo pobytu člena rodiny a zpět. Náhradu jízdních výdajů k návštěvě člena rodiny poskytne zaměstnavatel nejpozději ve čtvrtém týdnu od počátku pracovní cesty nebo od minulé návštěvy člena nebo členů rodiny, pokud si zaměstnanec se zaměstnavatelem společně nedohodnou na době kratší.

Pokud bude zaměstnanec vyslán na zahraniční pracovní cestu, budou podmínky následující:

- zahraniční pracovní cesta musí trvat déle než 1 měsíc, a tato náhrada bude sjednána mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem ještě před vysláním zaměstnance na pracovní cestu,
- jízdní výdaje musí být prokázány.

Zaměstnanci je opět nahrazena nejvýše částka odpovídající jízdním výdajům do místa výkonu práce nebo pravidelného pracoviště nebo do bydliště zaměstnance na území České republiky.

Za dobu návštěvy člena rodiny nepřísluší zaměstnanci stravné ani kapesné. Náhradu výdajů za ubytování zaměstnavatel zaměstnanci bude nadále poskytovat pouze v případě, že si zaměstnanec musel zachovat služby ubytovacího zařízení v místě, kde přechodně pracovní činnost vykonával.

V § 187 zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů je přesně definováno, kdo může být členem rodiny. Touto osobou bude manžel, registrovaný partner, vlastní dítě, svěřené dítě v pěstounské péči, vlastní rodiče, osvojitel, opatrovník a pěstoun. Jiná osoba bude členem rodiny pouze v případě, že spolu se zaměstnancem žijí ve společné domácnosti.

V případě, že se místo výkonu práce nachází mimo Českou republiku, a společně se zaměstnancem cestuje člen jeho rodiny, po souhlasu zaměstnavatele má zaměstnanec nárok na náhradu prokázaných jízdních výdajů, nákladů na ubytování, případně náhradu nutných vedlejších výdajů, které vznikly nejenom jemu, ale také tomuto členu rodiny.

3.1.10 Náhrady při přeložení zaměstnance, při dočasném přidělení zaměstnance a při přijetí zaměstnance do zaměstnání

Podle § 43 zákoníku práce má přeložení zaměstnance na jiné pracovní místo jiný pracovněprávní charakter než pracovní cesta. Při přeložení zaměstnance na jiné pracovní místo se totiž zaměstnanci mění vedoucí pracovník, který mu uděluje pokyny k práci a úkoly. Jeho novým nadřízeným se stane vedoucí pracovník, který působí na novém pracovišti, kam byl zaměstnanec přeložen. Tento akt lze však provést pouze pokud zaměstnavatel nezbytně nutně potřebuje zaměstnance na toto nové pracovní místo převést a pouze na základě dohody se zaměstnancem, který musí s přeložením souhlasit.

Pokud je tedy zaměstnanec takto převeden na jiné pracoviště, než jaké má uvedeno v pracovní smlouvě, náleží mu za tuto dobu náhrada, která se rovná částce tuzemské pracovní cesty. Zaměstnanec má tedy nárok na tyto náhrady:

- náhradu za jízdní výdaje,
- náhradu za ubytování,
- náhradu nutných vedlejších výdajů,
- stravné.

Na tyto náhrady má zaměstnanec právo, pouze pokud není jeho novým místem výkonu práce místo jeho trvalého bydliště. Pokud se zaměstnanec na místo svého trvalého bydliště denně vrací, nenáleží mu za dobu strávenou v místě bydliště stravné.

V případě, že se zaměstnanec rozhodne přestěhovat do místa svého nového pracovního místa, zanikají mu všechny cestovní náhrady spojené s jeho přeložením. Jeho zaměstnavatel mu ale může poskytnout náhrady za výdaje spojené se stěhováním zaměstnance, případně jeho rodiny, které jsou uvedeny v § 178 zákoníku práce, patří sem:

- výdaje za přepravu bytového zařízení,
- jízdní výdaje jeho i člena nebo členů rodiny z jejich bývalého bydliště,
- nutné vedlejší výdaje, které souvisí s přepravou bytového zařízení,
- výdaje, které souvisí s úpravou bytu do výše 15 000 Kč.

Při dočasném přidělení zaměstnance k jinému zaměstnavateli, zaměstnanci náleží náhrada cestovních výdajů, které mu mohli vzniknout v souladu s tímto přidělením. Zaměstnanec plní úkoly na základě pokynů, které mu zadává vedoucí pracovník zaměstnavatele, ke kterému je dočasně přidělen. Nový zaměstnavatel dbá o bezpečnost a zdraví svého dočasně přiděleného zaměstnance. Nový zaměstnavatel nesmí vůči zaměstnanci konat žádné právní úkony jménem zaměstnavatele, který jej přeložil. Mzdu zaměstnanci stále hradí původní zaměstnavatel, v tomto ke změně nedochází. Náhrady zaměstnanci náleží stejné, jako v případě přeložení.

O cestovních náhradách v případě přijetí do zaměstnání musí být sjednáno nejpozději při přijetí zaměstnance, nebo pokud je toto stanoveno ve vnitřním předpisu zaměstnavatele. Zaměstnanci poté náleží náhrady ve výši stejné jako při přeložení nebo přidělení zaměstnance.

Tyto náhrady budou zřejmě náležet zaměstnanci, o kterého má zaměstnavatel velký zájem. Může mu být nahrazena cesta jeho osobním automobilem z místa bydliště do místa pracoviště, nebo mu může být poskytnuta náhrada za ubytování, pokud se zaměstnanec rozhodne pobývat v místě svého pracoviště. Tyto náhrady mohou být poskytovány do doby, než si zaměstnanec se členy své rodiny pořídí přiměřený byt nebo nejdéle 4 roky. Pokud se jedná o pracovní poměr sjednaný na dobu určitou, mohou být tyto náhrady poskytovány pouze do ukončení pracovního poměru.

Další situací, při které má zaměstnanec právo na cestovní náhrady shodné s náhradami, které jsou poskytovány při zahraniční pracovní cestě je určení pravidelného místa pracoviště mimo Českou republiku. V takovém případě zaměstnavatel zaměstnanci poskytuje zahraniční cestovní náhrady při první cestě do zaměstnání z České republiky a poté při návratu do České republiky. Pokud tohoto zaměstnance navštíví člen jeho rodiny, má zaměstnanec také nárok na poskytnutí náhrady za jízdní výdaje, výdaje za ubytování a nutné vedlejší výdaje za tohoto člena. Stejně tak má nárok na náhradu za rodinného příslušníka zaměstnanec, který s tímto příslušníkem do zahraničí cestuje.¹²

3.1.11 Jiné způsoby vyplácení cestovních náhrad zaměstnancům

Zaměstnanec může být na pracovní cestu vyslán na základě mezinárodní smlouvy nebo po vzájemné dohodě o výměně zaměstnanců se zaměstnavatelem v zahraničí.

¹² JANOUŠEK, Karel. *Cestovní náhrady ve 252 příkladech*. 6. vyd. Olomouc: ANAG, 2013, 383 s. ISBN 978-80-7263-802-4

Zaměstnanci, který je vyslán na zahraniční pracovní cestu, a náleží mu podle mezinárodní smlouvy nižší cestovní náhrady než podle § 188 zákoníku práce, potom mu tento rozdíl zaměstnavatel doplatí. Pokud zaměstnanci podle mezinárodní smlouvy naopak náleží stejná nebo vyšší náhrada, zaměstnavatel mu náhradu podle § 188 zákoníku práce neposkytuje.

Pokud se zaměstnavatel rozhodne, že bude zahraničnímu zaměstnanci podle vzájemné dohody o výměně zaměstnanců poskytovat stravné, musí mu ho poskytovat minimálně v horní hranici určené pro poskytování stravného. Zaměstnavatel může zahraničnímu zaměstnanci poskytnout stravné až do výše dvojnásobku stravného a k tomu ještě 40% stravného ve formě kapesného.

Dalším způsobem, který se liší od klasického poskytování cestovních náhrad, je tzv. paušalizace cestovních náhrad. Podle zákoníku práce lze cestovní náhrady poskytovat i formou paušálu. V takovém případě hradí zaměstnavatel zaměstnanci náhrady na pracovní cestu jako je stravné, jízdné a výdaje za ubytování pevnou sazbou, např. denní nebo měsíční a to bez ohledu na to, kolik zaměstnanec v daném měsíci vynaložil peněžních prostředků v souvislosti s pracovní cestou. Největší výhodou paušalizace cestovních náhrad je zjednodušení administrativy u zaměstnanců, kteří jsou vysíláni na pracovní cesty opakovaně, vždy na stejné místo. Paušalizace cestovních náhrad má svoje podmínky. V případě dlouhodobějšího paušálu musí docházet ke krácení paušálu v případě, že zaměstnanec nevykonává pracovní činnost, např. pokud zaměstnanec čerpá dovolenou, nebo nepracuje z důvodu nemoci, atd.

Poskytování cestovních náhrad formou paušálu má svoje podmínky, které jak zaměstnavatel, tak zaměstnanec musí plnit. Cestovní náhrady může zaměstnavatel poskytovat formou paušálu, pokud se pracovní cesty uskutečňují opakovaně a pravidelně, hlavní podmínkou paušalizace je, že nesmí poškodit zaměstnance. Další podmínkou je, že zaměstnavatel musí prokázat, jak paušální částku vypočítal. Cestovní náhrady se mohou hradit formou paušálu třeba v případě, že je zaměstnanec vyslán opakovaně na stejné místo a je ubytován ve stejném ubytovacím zařízení. Poskytování cestovních náhrad formou paušálu je administrativně jednodušší, avšak evidence pracovních cest musí být vedena neustále. Pokud při výjezdu na pracovní cestu dojde ke změně, např. změna dopravního prostředku, změna ubytování nebo místa pracovní cesty, má zaměstnavatel povinnost poskytnout zaměstnanci cestovní náhrady podle obecných zásad. Pokud budou změny probíhat

pravidelně, má zaměstnavatel povinnost přepočítat paušální částku. Je vhodné, aby došlo alespoň jednou za zdaňovací období k přezkoumání paušálů.¹³

3.2 Účetní aspekty cestovních náhrad

3.2.1 Záloha na pracovní cestu a její vyúčtování

Zaměstnavatel je povinen poskytnout zaměstnanci, kterého vyslal na pracovní cestu zúčtovanou zálohu, pokud se předem nedohodnou jinak. Tato záloha bude poskytnuta zaměstnanci ve výši předpokládaných cestovních výdajů. Při zahraniční pracovní cestě může být záloha po dohodě proplacena v cizí měně dané země, v tuzemské měně, nebo může být její část proplacena pracovním šekem, nebo zapůjčením platební karty od zaměstnavatele.

Využití tzv. firemní platební karty při pracovní cestě je výhodné jak pro zaměstnance, tak pro zaměstnavatele. Pro zaměstnance představuje výhodu to, že má neustále k dispozici peněžní prostředky, a naopak pro zaměstnavatele je tato forma výhodná protože má neustálý přehled o tom, jaké platební operace jeho zaměstnanec provádí. Poskytování zálohy zaměstnanci formou firemní platební karty je vhodné zejména u dlouhodobých pracovních cest, jelikož není vhodné poskytovat zálohu na dlouhodobou pracovní cestu jednorázově v hotovosti. Jednou z možností také může být zaslání zálohy zaměstnanci na jeho soukromý účet z účtu zaměstnavatele.

Pokud se zaměstnanec nedohodne se zaměstnavatelem jinak, musí předložit zaměstnavateli písemné doklady, kterými zaměstnanec prokáže výdaje související s výkonem pracovní činnosti na pracovní cestě, a má povinnost vrátit nevyúčtovanou zálohu. Bude-li záloha nižší než prokazatelné výdaje, bude zaměstnanci zbývajících částka proplacena. Nejjednodušší a nejvhodnější formou vyúčtování pro zaměstnance je vyplnění cestovního příkazu, tedy vyplnění tiskopisu. Zaměstnanec by po návratu z pracovní cesty měl svému zaměstnavateli poskytnout informace týkající se této pracovní cesty, jaké skutečnosti nastaly, a jak pracovní cesta probíhala. Zpracování zprávy z pracovní cesty zaměstnancem není ze zákona povinností, avšak může tak určit zaměstnavatel.

Prvním a také asi nejdůležitějším dokumentem z pracovní cesty je tedy cestovní příkaz. Tento cestovní příkaz je současně důkazním dokumentem při vyúčtování pracovní

¹³ Novinky: paušalizace cestovních náhrad v praxi. [online]. [cit. 2015-01-06]. Dostupné z: <http://www.novinky.cz/kariera/327137-poradna-pausalizace-cestovnich-nahrad-co-to-znamenava-v-praxi.html>

cesty. Zaměstnanec jej musí zaměstnavateli odevzdat nejpozději do 10 dnů od ukončení pracovní cesty, pokud se společně nedohodnou jinak. V dalších 10 dnech má zaměstnavatel povinnost, se se zaměstnancem vypořádat. Tyto desetidenní lhůty lze na základě dohody mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem změnit. V cestovním příkazu musí být uvedeny důležité informace, které jsou spojeny s výkonem práce na pracovní cestě, jako je místo nástupu, ukončení pracovní cesty, místo plnění pracovních úkolů, způsob dopravy, ubytování a další údaje podle potřeb zaměstnavatele. Účetní doklady včetně dokladů o cestovních náhradách se musí podle zákona o účetnictví archivovat po dobu pěti let. Pokud se jedná o plátce DPH, bude všechny daňové doklady podle zákona archivovat po dobu deseti let. Vzor cestovního příkazu je uveden v příloze č. 2.

Po návratu zaměstnance z pracovní cesty a následném odevzdání cestovního příkazu, popř. dalších dokladů zaměstnancem zaměstnavateli, je dalším krokem vyúčtování a vyrovnání případného nedoplatku či přeplatku, který touto pracovní cestou mohl vzniknout mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem. V tomto kroku je nutné důkladné zjištění prokazatelných výdajů zaměstnance a porovnání s poskytnutou zálohou. Jestliže byla zaměstnanci poskytnuta záloha na pracovní cestu vyšší, než jsou jeho prokazatelné výdaje, musí tuto částku zaměstnanec vrátit zaměstnavateli. Zaměstnanec může přeplatek vrátit v cizí nebo v české měně. Přeplatek se bude zaokrouhlovat na celé koruny nahoru. Je vhodné žádat vrácení přeplatku tak, aby zaměstnanec mohl tuto částku vrátit v měně, která mu po příjezdu z pracovní cesty zbyla.

Při vzniku doplatku musí zaměstnavatel vzniklý rozdíl mezi prokazatelně vzniklými výdaji a vyplacenou zálohou zaměstnanci nahradit. Doplatek může zaměstnavatel vyplatit v české měně, případně po dohodě ve měně jiné. Stejně jako přeplatek se i doplatek bude zaokrouhlovat na celé koruny nahoru.

Zaměstnavatel, který chce zaměstnancům poskytovat zálohy v cizí měně, musí tuto měnu nejdříve nakoupit. V případě, že účetní jednotka nakládá v souvislosti s cestovními náhradami s cizí měnou, má povinnost použít tzv. valutovou pokladnu. Ve valutové pokladně se vedou částky nejen v cizí, ale i v české měně. Tato pokladna s peněžními prostředky v jiné než tuzemské měně, bude vytvořena jako analytika k účtu 211 – Pokladna. V době účetní závěrky, je nutné zůstatek valutové pokladny přepočítat na aktuální kurz ČNB.

3.2.2 Účetní případy týkající se pracovních cest

Tato kapitola bakalářské práce se zabývá způsobem, jakým se cestovní náhrady účtují, a které účty se při jejich účtování nejčastěji používají. Dále bude vysvětleno, na kterých stranách účtů budeme účtovat, a jaký to bude mít význam pro účetní jednotku.

Účty na kterých se v souvislosti s cestovními náhradami účtuje nejčastěji:

- Účet 512 – Cestovné
- Účet 333 – Ostatní dluhy vůči zaměstnancům
- Účet 335 – Pohledávky za zaměstnanci
- Účet 221 – Bankovní účet
- Účet 211 – Pokladna

Účet 512 – Cestovné

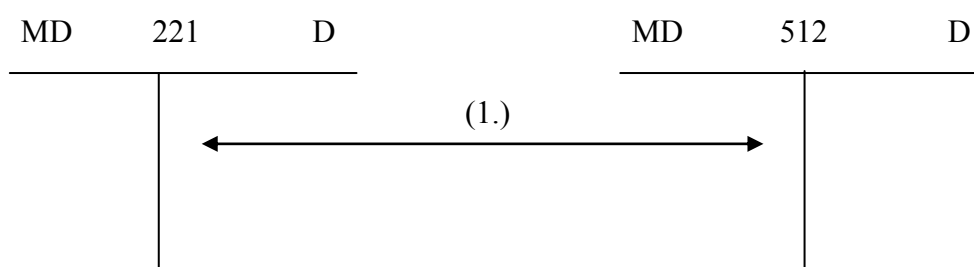
Účet 512 - Cestovné je účet, který je potřebný k účtování o cestovních náhradách v případě pracovních cest jak tuzemských, tak zahraničních. Na tomto účtu se zachycují cestovní náhrady jako náklady pro zaměstnavatele, dále náklady, které souvisí s neuskutečněnými pracovními cestami, jako je storno, poplatky za vrácení jízdenek, poplatky v případě zrušení rezervace ubytování v hotelu, atd. Na stravě DAL se v případě účtu 512 – Cestovné, účtuje při uzavírání účetních knih na konci účetního období souvztažně na straně MD s účtem 710 – UZZ. Na tomto účtu se účtuje o cestovních náhradách i v případě, že firma využívá paušalizace cestovních náhrad.

Základní zásady účetnictví jsou zásada podvojnosti a souvztažnosti, každý účetní případ je zachycen na dvou účtech, jednou na straně MÁ DÁTI a jednou na straně DAL.

Účetní případy, které se týkají pracovních cest, budou v této práci vysvětleny způsobem účtování na „téčka“, pro lepší pochopení souvislostí.

1.) Výplata cestovného z bankovního účtu dané účetní jednotky

Obrázek č. 3.3 Znázornění vyplacení cestovného z bankovního účtu

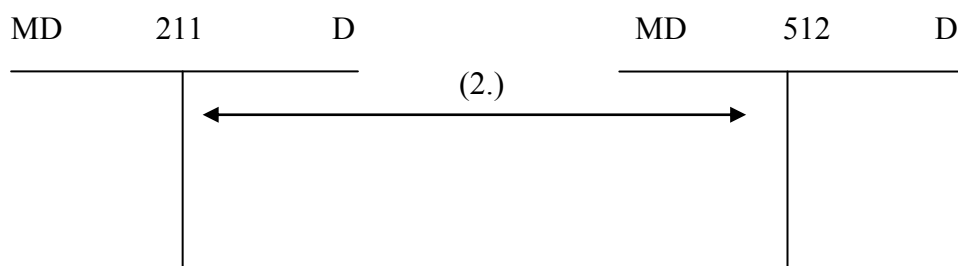


Zdroj: vlastní zpracování

Vyplacení cestovních náhrad od zaměstnavatele bude účtováno, jako úbytek na účtu 221 – Bankovní účet, je účtem aktivním, úbytek se tedy projeví na straně DAL. Účet 512 – Cestovné, je nákladovým účtem a bude zde účtováno na straně MD.

2.) Výplata cestovného z pokladny

Obrázek č. 3.4 Znázornění výplaty cestovného z pokladny

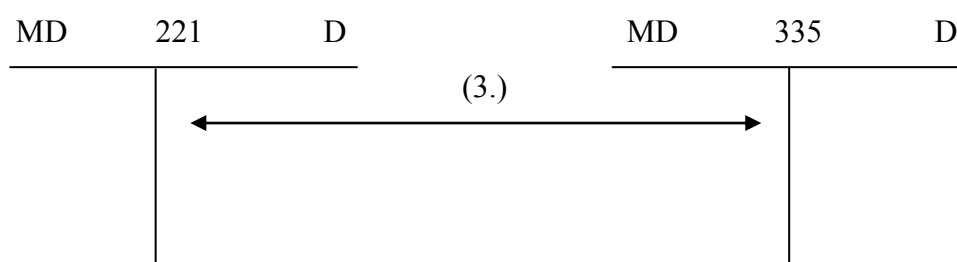


Zdroj: vlastní zpracování

Tento případ je obdobný jako případ první, pouze jsou zde peněžní prostředky poskytnuty z pokladny. Účet 211 – Pokladna, je účtem aktivním, tudíž se její úbytek bude účtovat na straně DAL. Účet 512 - Cestovné je stejně jako v prvním případě účet nákladový, a bude se v tomto případě účtovat na straně MD, protože zaměstnavateli vznikne náklad.

3.) Poskytnutí zálohy na pracovní cestu z bankovního účtu dané účetní jednotky

Obrázek č. 3.5 Znázornění poskytnutí zálohy na pracovní cestu z BÚ

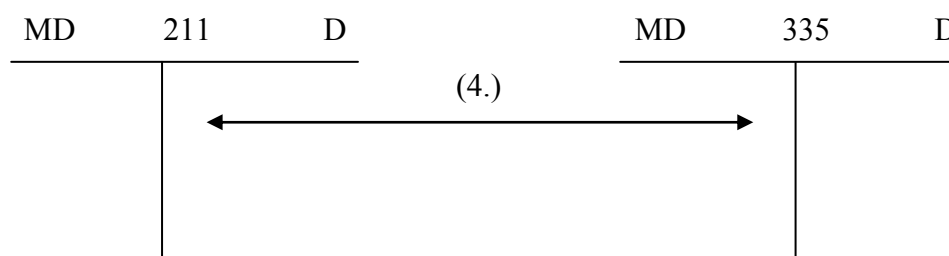


Zdroj: vlastní zpracování

Poskytnutí zálohy je pro zaměstnavatele povinností, pokud se nedohodne se zaměstnancem předem na jejím neposkytnutí. Účet 335 – Pohledávky za zaměstnanci je účet aktivní, proto se zde přírůstek bude účtovat na straně MD, úbytek peněz z bankovního účtu se projeví na účtu 221 – Bankovní účet, na straně DAL.

4.) Poskytnutí zálohy na pracovní cestu z pokladny

Obrázek č. 3.6 Znázornění poskytnutí zálohy na pracovní cestu z pokladny



Zdroj: vlastní zpracování

V tomto případě dojde k vyplacení zálohy na pracovní cestu z pokladny, přírůstek pohledávek za zaměstnanci se projeví na účtu 335 – Pohledávky za zaměstnanci, na straně MD. Souvztažně dojde na straně DAL k úbytku peněžních prostředků z účtu 211 – Pokladna.

5.) Nárok na cestovní náhradu

Obrázek č. 3.7 Znázornění nároku na cestovní náhradu

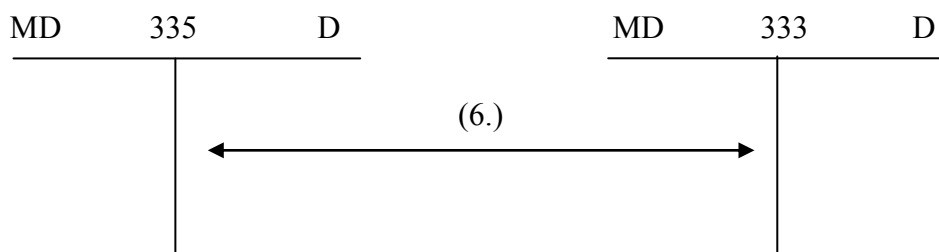


Zdroj: vlastní zpracování

Nárok na cestovní náhradu se určí jako náklad zaměstnavatele na straně MD účtu 512 - Cestovné, protože se jedná o nákladový účet. Souvztažně se zde bude účtovat, na straně DAL účtu 333 – Ostatní dluhy vůči zaměstnancům, jedná se o účet pasivní, proto se bude zvyšovat na straně DAL.

6.) Vyúčtování zálohy na pracovní cestu

Obrázek č. 3.8 Znázornění vyúčtování zálohy na pracovní cestu

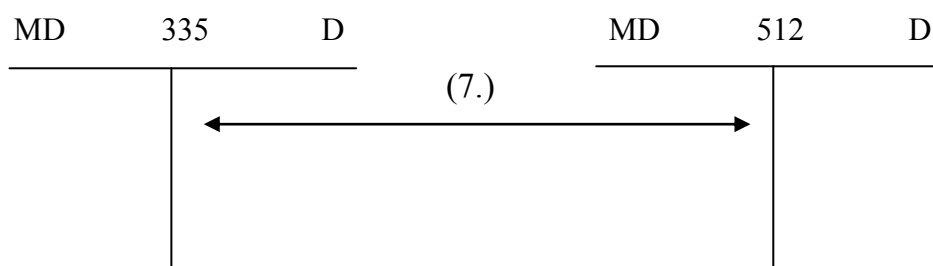


Zdroj: vlastní zpracování

Vyúčtování zálohy na pracovní cestu znamená pro zaměstnavatele snížení pasivního účtu 333 – Ostatní dluhy vůči zaměstnancům, který se snižuje na straně MD. Dále dojde ke zrušení pohledávky za zaměstnancem, které se projeví na účtu 335 – Pohledávky za zaměstnancem, na straně DAL, protože se jedná o účet aktivní, na kterém se úbytek účtuje na této straně.

7.) Vyúčtování pracovní cesty

Obrázek č. 3.9 Znázornění vyúčtování pracovní cesty



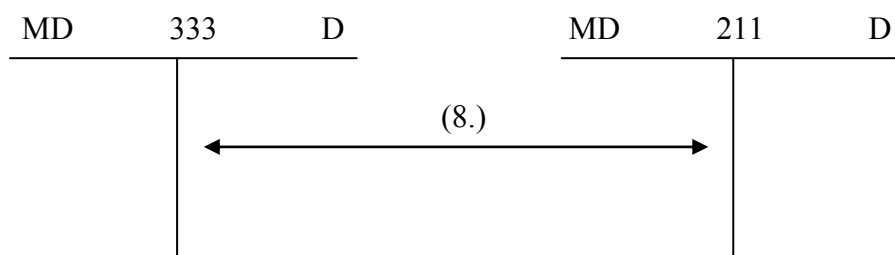
Zdroj: vlastní zpracování

Při vyúčtování pracovní cesty dochází ke zrušení pohledávky aktivního účtu 335 – Pohledávky za zaměstnanci, na straně DAL. Dále se pak tento účetní případ projeví na straně 512 – Cestovné, protože výdaje na pracovní cesty, jsou pro zaměstnavatele nákladem.

8) Navrácení zbylých peněžních prostředků do pokladny

V případě, že zaměstnanci byla poskytnuta záloha na pracovní cestu ve vyšší částce, než jako jsou prokazatelné výdaje, bude muset po návratu z pracovní cesty zaměstnanec zbylou částku vrátit zpět zaměstnavateli.

Obrázek č. 3.10 Znázornění navrácení zbylých peněžních prostředků do pokladny



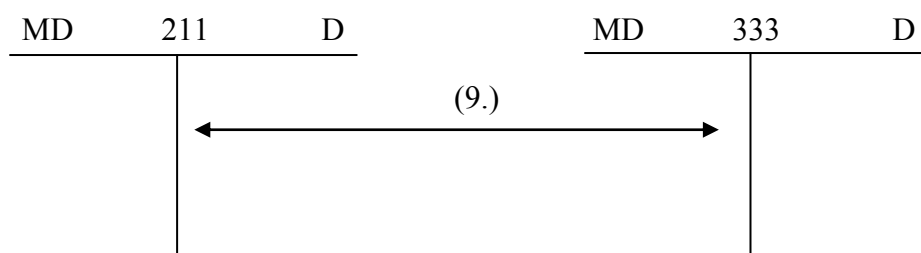
Zdroj: vlastní zpracování

V tomto případě dojde k přírůstku peněžních prostředků na straně MD na účtu 211 – Pokladna, protože se jedná o aktivní účet. Dále se toto projeví jako vznik závazku vůči zaměstnancům na účtu 333 – Ostatní závazky vůči zaměstnancům na straně DAL.

9.) Dodatečné vyplacení peněžních prostředků z pokladny

V případě, že zaměstnavatel zaměstnanci poskytne zálohu v nižší výši, než jsou prokazatelné výdaje vynaložené na pracovní cestě, musí zaměstnavatel rozdíl zaměstnanci dodatečně doplatit.

Obr. č. 3.11 Dodatečné vyplacení peněžních prostředků z pokladny



Zdroj: vlastní zpracování

Tento účetní případ bude zaúčtován na účtu 333 – Ostatní závazky vůči zaměstnancům, na straně MD, protože se jedná o účet pasivní a dojde k jeho snížení. Případně se může účtovat na straně MD přímo na nákladový účet 512 – Cestovné. Souvztažně se bude účtovat na účtu 211 – Pokladna, jedná se o aktivní účet, proto se snížení jejího stavu bude účtovat, na straně DAL.

4 Praktická aplikace

V této kapitole bakalářské práce budou uvedeny praktické příklady včetně jejich řešení, vypořádání cestovních náhrad, a dále bude provedeno názorné vyplnění cestovních příkazů, které budou uvedeny v text, vždy za každým příkladem. Údaje o obchodních korporacích a zaměstnancích v příkladech jsou smyšleny. Při výpočtech bude používán jednotný kurz 27,40 Kč za 1 EUR. Částky cestovních náhrad ve výpočtech budou zaokrouhlovány na celé koruny nahoru.

4.1 Praktické příklady

Příklad č. 1: tuzemská pracovní cesta

Pan Novák pracuje ve společnosti Ovocia s. r. o., která sídlí v Ostravě a zabývá se výrobou přesnídávek a džusů. Zaměstnavatel pana Nováka poslal na pracovní cestu do Brna, kde by měl dohlédnout na práci v pobočce, kterou zde společnost Ovocia s. r. o. provozuje, případně zde zaměstnancům této pobočky poradit nejnovější postupy při výrobě přesnídávek. Na pracovní cestu odjede v pondělí v 10:00 hod., a zpět se vrátí v úterý, v 15:00 hod. K dopravě do Brna byl zaměstnanci poskytnut automobil zaměstnavatele. Ubytování bude poskytnuto v hotelu, kde zaměstnanci nebude poskytnuto žádné bezplatné jídlo. Stravné zaměstnavatel poskytuje podle zákona. Úkolem je zjistit kolik bude zaměstnanci vyplaceno na cestovních náhradách za tuto pracovní cestu a názorně vyplnit cestovní příkaz.

Řešení příkladu č. 1: Pan Novák odjede z pravidelného pracoviště do Brna v pondělí, v 10:00 hod., za tento den mu náleží stravné ve výši 104 Kč. V úterý dorazí zpět v 15:00 hod., za tento den tedy náleží panu Novákovi stravné také ve výši 104 Kč. Celkem tedy panu Novákovi formou stravného tedy náleží 208 Kč. Cena ubytování v hotelu činila 720 Kč za noc, k této sumě předloží zaměstnanec i doklad. Cestovní náhrady pana Nováka za tuto pracovní cestu činí **928 Kč**. Jiné náhrady mu poskytnuty nebudou, jelikož cestoval automobilem zaměstnavatele a nemá tedy nárok na náhradu jízdních výdajů. Cestovní příkaz je vyplněn a názorně vložen v textu, na str. 38.

Tabulka č. 4.1 Vzorově vyplněný cestovní příkaz

Ovocia s.r.o. Opavská 78 708 00 Ostrava		Cestovní příkaz 1. Titul, jméno, příjmení: Josef Novák 2. Bydliště: Opavská 8, 708 00 Ostrava																																	
Počátek cesty (místo, dat., hod.)	Místo jednání	Účel			Konec cesty (místo, dat., hod.)																														
Ostrava 9.4.2015, 10:00	Brno	Porada se zaměstnanci v Brně			Ostrava 10.4.2015, 15:00																														
3. Zaměstnanec s pracovní cestou souhlasí: <u>8.4.2015, Novák</u> Datum a podpis zaměstnance 4. Spolucestující: Ne 5. Určený dopravní prostředek: služební automobil 6. Předpokládaná částka výdajů: 1 000 Kč 7. Povolená záloha: 1 000 Kč Vyplacená záloha: 1 000 Kč Pokladní doklad číslo: 100 <u>Hanušová</u> <u>8.4.2015, Hubiš</u> Podpis pokladníka Datum a podpis zaměstnance oprávněného k povolení cesty																																			
Vyúčtování pracovní cesty 8. Zpráva o výsledku pracovní cesty byla podána dne: <u>8.4.2015, Novák</u> Se způsobem provedení souhlasí: <u>Datum a podpis odpovědného zaměstnance</u>																																			
Vyplacena záloha: 1 000 Kč Slovy: tisícikorun-		<table border="1"> <tr> <th colspan="5">Účtovací předpis</th> </tr> <tr> <th>Má dát</th> <th>Dal</th> <th>Částka</th> <th>Středisko</th> <th>Zakázka</th> </tr> <tr> <td>335</td> <td>211</td> <td>1000 Kč</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>512</td> <td>335</td> <td>928 Kč</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>211</td> <td>335</td> <td>72 Kč</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5">Poznámky o zaúčtování: zaúčtovala Hanušová</td> </tr> </table>				Účtovací předpis					Má dát	Dal	Částka	Středisko	Zakázka	335	211	1000 Kč			512	335	928 Kč			211	335	72 Kč			Poznámky o zaúčtování: zaúčtovala Hanušová				
Účtovací předpis																																			
Má dát	Dal	Částka	Středisko	Zakázka																															
335	211	1000 Kč																																	
512	335	928 Kč																																	
211	335	72 Kč																																	
Poznámky o zaúčtování: zaúčtovala Hanušová																																			
<u>8.4.2015, Hubiš</u> Datum a podpis zaměstnance, který upravit účetnictví		<u>8.4.2015, Novák</u> Datum a podpis příjemce	<u>8.4.2015, Hanušová</u> Datum a podpis pokladníka	<u>8.4.2015, Hubiš</u> Schválil(a) (datum a podpis)																															
Vyúčtování pracovní cesty																																			
Datum	Odjezd - příjezd		dopravní prostředek	Ujeté km	Spotřeba v litrech	pracovní výkon od - do	Jízdné	Stravné	Nocležné	Nutné vedlejší výdaje	Celkem																								
		V hod.		Ujeté km v Kč	Spotřeba v Kč		Kč	Kč	Kč	Kč	Kč																								
1	2		3	4	5		7	8	9	10	11																								
9. 4.	Ostrava	10:00	AUS			12:30	0	104	720	0	824																								
	Brno	12:00				17:30																													
10. 4.	Brno	13:00	AUS			7:00	0	104	0	0	104																								
	Ostrava	15:00				13:00																													
Celkem											928																								
Záloha												1 000																							
Přeplatek												72																							

Prohlašuji, že jsem všechny údaje uvedl/a zcela správně.

12. 4. 2015, Hanušová

Datum a podpis účetní

Zdroj: vlastní zpracování, formulář převzat¹⁴

¹⁴ Baloušek tisk: cestovní příkaz s vyúčtováním. [online]. [cit. 2015-03-17]. Dostupné z: <http://www.balousektisk.cz/cestovni-prikaz-s-vyuct-a5-oboustr-.htm>

Příklad č. 2: zahraniční pracovní cesta

Zaměstnanec Ing. Igor Volný, pracuje ve společnosti Koppa s. r. o., která má sídlo v Praze, a jeho zaměstnavatel ho posílá na pracovní cestu do Číny. V Číně by měl strávit týden, a seznámit se s prostředím a způsobem výkonu práce. Do Číny bude dopraven letecky. Taxi služba ho dopraví na letiště Václava Havla, odtud bude letecky přepraven do Číny. Zde stráví týden a stejným způsobem bude cestovat zpět do České republiky. Letenku má zajištěnou, taxi si bude hradit z poskytnuté zálohy. V pondělí 16. 4. 2015 je plánován odlet na 7:00 hod., a zpáteční letenku má pan Volný zarezervovanou na pondělí 23. 4. 2015 na 8:00 hod. Zaměstnanci bude poskytnuto i kapesné ve výši 40% stravného. Ubytování je již zajištěno v hotelu, a pobyt v tomto hotelu je již zaměstnavatelem uhrazen. Úkolem je zjistit výši cestovních náhrad za tuto pracovní cestu. Po dohodě se zaměstnancem mu bude poskytnuta záloha v české měně, která bude činit 15 000 Kč.

Řešení příkladu č. 2: Zaměstnanec Ing. Igor Volný odjede na pracovní cestu v pondělí 16. 4. 2015 v 7:00 hod. (odlet letadla), za tento den bude zaměstnanci náležet stravné ve výši $\frac{2}{3}$ základní denní sazby, která v Číně činí 40 €. Po dohodě mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, bude zaměstnanci poskytnuta záloha v české měně. Za službu taxi, kterou využil při cestě z letiště do hotelu, zaplatil 580 Kč. Za tento den mu tedy bude na stravném náležet v přepočtu na českou měnu při kurzu 27,40 Kč/1€, ve výši 731 Kč. Dále mu bude náležet kapesné ve výši 293 Kč. Za každý další den, který stráví v Číně, mu bude náležet stravné v základní denní sazbě, tedy 40 €. V přepočtu to tedy bude 1 096 Kč formou stravného a k tomu navíc 439 Kč formou kapesného. Poslední den, tedy 23. 4. 2015, je naplánován odlet z Číny na 8:00 hod., V České republice letadlo přistane v 19:30 hod., to znamená, že poslední den na pracovní cestě strávil více než 18 hod. a náleží mu tedy stravné v základní denní sazbě zahraničního stravného 40 €, v přepočtu 1 096 Kč titulem stravného a navíc 439 Kč titulem kapesného. Celkem tedy bude panu Volnému náležet náhrada formou stravného a kapesného za tuto pracovní cestu ve výši 11 769 Kč. Při zpáteční cestě opět využil taxi služby, která ho dopravila na letiště, a zaplatil za ni 600 Kč. Letenku a ubytování v Číně má pan Volný zajištěné. Celkové cestovní náhrady budou v případě této pracovní cesty činit **12 949 Kč**, zaměstnanec tedy bude muset vrátit zaměstnavateli přeplatek 2 051 Kč. Cestovní příkaz je vyplněn v textu na str. 40 a 41.

Tabulka č. 4.2 Vzorově vyplněný cestovní příkaz

Koppa s. r. o. Arménská 5 100 00 Praha		Cestovní příkaz 1. Titul, jméno, příjmení: Ing. Igor Volný 2. Bydliště: Arménská 10, 100 00 Praha				
Počátek cesty (místo, dat., hod.)	Místo jednání	Účel	Konec cesty (místo, dat., hod.)			
Praha 16. 4. 2015, 7:00	Peking (Čína)	Seznámení se s postupem práce	Praha 23. 4. 2015, 8:00			
3. Zaměstnanec s pracovní cestou souhlasí: 12. 4. 2015, Ing. Volný Datum a podpis zaměstnance 4. Spolucestující: Ne 5. Určený dopravní prostředek: Letadlo 6. Předpokládaná částka výdajů: 15 000 Kč 7. Povolená záloha: 15 000 Kč Vyplacená záloha: 15 000 Kč Pokladní doklad číslo: 100 <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> 12. 4. 2015, Kotrlová Podpis pokladníka </div> <div> 12. 4. 2015, Ing. Hubín Datum a podpis zaměstnance oprávněného k povolení cesty </div> </div>						
Vyúčtování pracovní cesty 8. Zpráva o výsledku pracovní cesty byla podána dne: 25.4.2015 Ing. Volný Datum a podpis odpovědného zaměstnance Se způsobem provedení souhlasí:						
Vyplacena záloha: 1 000 Kč Slovy: tisícikorun-		Účtovací předpis				
		Má dát	Dal	Částka	Středisko	Zakázka
		335	211	15 000 Kč		
		512	335	12 949 Kč		
		211	335	2 051 Kč		
		Poznámky o zaúčtování: zaúčtovala Kotrlová				
27. 4. 2015, Ing. Hubín Datum a podpis zaměstnance, který Upravit účetnictví		27. 4. 2015, Ing. Volný Datum a podpis příjemce	27. 4. 2015, Kotrlová Datum a podpis pokladníka	27. 4. 2015, Ing. Hubín Schválil(a) (datum a podpis)		

Vyúčtování pracovní cesty											
Datum	Odjezd - příjezd		dopravní prostředek	Ujeté km	Spotřeba v litrech	pracovní výkon od – do	Jízdné	Stravné	Nocležné	Nutné vedlejší výdaje	Celkem
				Ujeté km v Kč	Spotřeba v Kč						
		V hod.									
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	
16. 4.	Praha	7:00	LET			0:00	580	731	0	293	1 604
	Peking	18:45				0:00					
17. 4.	Peking					7:00	0	1 096	0	439	1 535
	Peking					16:00					
18. 4.	Peking					7:00	0	1 096	0	439	1 535
	Peking					16:00					
19. 4.	Peking					7:00	0	1 096	0	439	1 535
	Peking					16:00					
20. 4.	Peking					7:00	0	1 096	0	439	1 535
	Peking					16:00					
21. 4.	Peking					7:00	0	1 096	0	439	1 535
	Peking					16:00					
22. 4.	Peking					7:00	0	1 096	0	439	1 535
	Peking					16:00					
23. 4.	Peking	8:00	LET			0:00	600	1 096	0	439	2 135
	Praha	19:30				0:00					
						Celkem					12 949
						Záloha					15 000
						Přeplatek					2 051

Prolašuji, že jsem všechny údaje uvedl/a zcela správně

27. 4. 2015, Kotrlová

Datum a podpis účtovatele

Zdroj: vlastní zpracování, formulář převzat¹⁵

¹⁵ Baloušek tisk: cestovní příkaz s vyúčtováním. [online]. [cit. 2015-03-17]. Dostupné z: <http://www.balousektisk.cz/cestovni-prikaz-s-vyuct-a5-oboustr-.htm>

Příklad č. 3: tuzemská pracovní cesta s poskytnutým bezplatným jídlem

Pan Ing. Marek Pekárek pracuje pro společnost Hidda s. r. o., která sídlí v Olomouci. Zaměstnavatel pana Ing. Pekárka vysílá na pracovní cestu do Prahy, kde bude společně se zaměstnanci v Praze řešit problémy vzniklé při výrobě motorů. Jediným kritériem, které zaměstnavatel určil panu Pekárkovi je, že může být ubytován v hotelu, který má kategorii nejvýše 4*. Na pracovní cestu pan Pekárek odjede v úterý 24. 3. 2015 a vrátí se v pátek 27. 3. 2015. K přepravě využije dopravy svým soukromým motorovým vozidlem. Stravné bude poskytnuto zaměstnanci podle zákona. Úkolem je zjistit výši cestovních náhrad, která bude poskytnuta zaměstnanci za tuto pracovní cestu.

Řešení příkladu č. 3: Pan Pekárek odcestoval tedy na pracovní cestu v úterý 24. 3. 2015 v 7:00 hod. a návrat má naplánovaný a pátek 10:00 hod. Cestuje svým soukromým vozidlem Škoda Octavia, 1.6 TDi 77 kw., která má průměrnou spotřebu uvedenou v technickém průkazu 5,7 l/100 km. Ubytován bude v hotelu nedaleko společnosti. V hotelu mu bude poskytována snídaně, kterou nebude zaměstnanec hradit, a bude v ceně ubytování. Cena ubytování se snídaní v hotelu kategorie 3* na 3 noci bude činit 4 428 Kč. Do Mnichova pan Pekárek ujede 300 km a stejnou trasu tedy 300 km ujede při zpáteční cestě. Výpočet náhrady za použití vlastního automobilu bude vypadat následovně. Cena nafty bude určena podle vyhlášky.

Náhrada za 1 km

$$(5,7/100 \cdot 36,10 + 3,70) = 5,758$$

Náhrada za 600 km

$$5,752 \cdot 600 \text{ km} = 3\,455 \text{ Kč}$$

Stravné bude zaměstnanci poskytnuto podle zákona, tedy první den mu bude náležet 104 Kč, které mu však bude kráceno o 35% z důvodu poskytnutí bezplatné snídaně, která bude poskytnuta zaměstnanci hned po příjezdu. Stravné mu tedy bude náležet ve výši 68 Kč. Druhý den mu bude náležet stravné ve výši 163 Kč, a bude mu kráceno o 25% z důvodu poskytnutí snídaně. Za druhý den tedy zaměstnanec obdrží stravné ve výši 123 Kč. Další den bude stravné ve stejné výši jako v den druhý, tedy 123 Kč. Poslední den bude zaměstnanci náležet stravné ve výši 104 Kč, které se bude krátit o 35% z důvodu poskytnutí snídaně, zaměstnanci tedy za tento den bude náležet stravné ve výši 68 Kč, stejně jako v den první. Celkem tedy pan Pekárek obdrží náhradu za stravné ve výši 382 Kč. Dalším výdajem, který se bude řadit mezi nutné vedlejší výdaje je parkovné, které činilo 200 Kč. Zaměstnanci byla

vyplacena záloha na pracovní cestu ve výši 8 000 Kč. Celkové cestovní náhrady za tuto pracovní cestu však činí **8 465 Kč**. Vznikne tedy nedoplatek ve výši 465 Kč. Vypořádání a vyplnění cestovního příkazu je vyobrazeno na str. 44 a 45.

Tabulka č. 4.3 Vzorově vyplněný cestovní příkaz

Hidda s.r.o. Holická 5 779 00 Olomouc	Cestovní příkaz 1. Titul, jméno, příjmení: Ing. Marek Pekárek 2. Bydliště: Staškova 50, 789 85 Mohelnice					
Počátek cesty (místo, dat., hod.)	Místo jednání	Účel	Konec cesty (místo, dat., hod.)			
Olomouc 24.3.2015, 7:00	Praha	Vyřešení problému při výrobě motorů	Olomouc 27.3.2015, 10:00			
3. Zaměstnanec s pracovní cestou souhlasí: 22. 3. 2015, Ing. Pekárek Datum a podpis zaměstnance 4. Spolucestující: Ne 5. Určený dopravní prostředek: Škoda Octavia 1,6 Tdi 77 kw 6. Předpokládaná částka výdajů: 8 000 Kč 7. Povolená záloha: 8 000 Kč Vyplacená záloha: 8 000 Kč Pokladní doklad číslo: 100 <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> 22. 3. 2015, Kotrlová Podpis pokladníka </div> <div> 22. 3. 2015, Ing. Hanák Datum a podpis zaměstnance oprávněného k povolení cesty </div> </div>						
Vyúčtování pracovní cesty 8. Zpráva o výsledku pracovní cesty byla podána dne: 31. 3. 2015, Ing. Pekárek Se způsobem provedení souhlasí: Datum a podpis odpovědného zaměstnance						
Vyplacena záloha: 8 000 Kč Slovy: osmtisícikorun-		Účtovací předpis				
		Má dát	Dal	Částka	Středisko	Zakázka
		335	211	8 000 Kč		
		512	335	8 000 Kč		
		512	211	465 Kč		
		Poznámky o zaúčtování: zaúčtovala Kotrlová				
31. 3. 2015, Ing. Hanák Datum a podpis zaměstnance, který Upravit účetnictví		31. 3. 2015, Ing. Pekárek Datum a podpis příjemce	31. 3. 2015, Kotrlová Datum a podpis pokladníka	31. 3. 2015, Ing. Hanák Schválil(a) (datum a podpis)		

Vyúčtování pracovní cesty											
Datum	Odjezd - příjezd		dopravní prostředek	Ujeté km	Spotřeba v litrech	pracovní výkon od - do	Jízdné	Stravné	Nocležn é	Nutné vedlejší výdaje	Celkem
				Ujeté km v Kč	Spotřeba v Kč						
		V hod.									
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	
24. 3.	Olomouc	7:00	AUV	300	17,1	11:00	1 727,5	68	4 428	200	6 423,5
	Praha	9:45			617,5	17:30					
25. 3.	Praha					7:00	0	123	0	0	123
	Praha					15:00					
26. 3.	Praha					7:00	0	123	0	0	123
	Praha					15:00					
27. 3.	Praha	10:00	AUV	300	17,1	7:00	1 727,5	68	0	0	1795,5
	Olomouc	12:45			617,5	9:00					
Celkem											8 465
Záloha											8 000
Doplatek											465

Prohlašuji, že jsem všechny údaje uvedl/a zcela správně

31. 3. 2015, Kotrlová

Datum a podpis účtovatele

Zdroj: vlastní zpracování, formulář převzat¹⁶

¹⁶ Baloušek tisk: cestovní příkaz s vyúčtováním. [online]. [cit. 2015-03-17]. Dostupné z: <http://www.balousektisk.cz/cestovni-prikaz-s-vyuct-a5-oboustr-.htm>

Příklad č. 4: zahraniční pracovní cesta s poskytnutým bezplatným jídlem

Pan Ing. Vojtěch Koriandr, který pracuje na pozici projektového manažera, je svým zaměstnavatelem vyslán na pracovní cestu do Dánska. V Dánsku bude aplikovat postupy v oblasti sestavování schémat výroby, které se v České republice osvědčily. Pan Koriandr pracuje ve společnosti EBD holding a. s., která sídlí v Praze. Na pracovní cestě stráví zaměstnanec 5 dní. Jako dopravní prostředek do Dánska mu bude zvolena letecká doprava. Podle rozhodnutí zaměstnavatele si může Ing. Koriandr zvolit hotel i jeho úroveň. Dále si může zvolit, zda mu bude v tomto hotelu poskytováno stravování či nikoliv. Odlet z České republiky, z letiště Václava Havla v Praze je plánován na pondělí 11. 5. 2015, 15:00 hod., a letadlo při zpáteční cestě z Kodaně v Praze přistane 15. 5. 2015, v 17:45 hod. Stravné bude poskytnuto podle zaměstnancem zvoleného stravování v hotelu. Po dohodě se zaměstnancem mu bude poskytnuta záloha v české měně, která bude činit 35 000 Kč. Kapesné zaměstnanci poskytováno nebude. Úkolem je zjistit výši cestovních náhrad za tuto pracovní cestu.

Řešení příkladu č. 4: Pan inženýr Koriandr, si objednal letenku, kterou zaplatil až na letišti. Zpáteční letenka stála 6 300 Kč. Jako ubytování si pak Koriandr zvolil hotel poblíž společnosti, ve které působil. Hotel kategorie 5*, který si zvolil, bude na 4 noci stát 23 000 Kč. V ceně ubytování bude panu Koriandrovi poskytována bezplatná snídaně. Za první den bude tedy náležen zaměstnanci stravné ve výši 457 Kč. Jelikož má nárok pouze na $\frac{1}{3}$ základní denní sazby zahraničního stravného v Dánsku, která činí 50 €. Další den má pan Koriandr nárok na plnou výši základní zahraniční sazby stravného, tedy 50 € což je v přepočtu podle stanoveného kurzu 1 370 Kč, tato částka se však bude krátit o 25% z důvodu poskytnuté bezplatné snídaně. Za druhý den bude tedy zaměstnanci náležen stravné ve výši 1 028 Kč. Za středu bude zaměstnanci náležen stravné ve stejné výši, tedy 1 028 Kč. Za čtvrtek obdrží také 1 028 Kč. V pátek bude náležen panu Koriandrovi $\frac{2}{3}$ základní denní sazby stravného, tedy 33,33 €, v přepočtu 914 Kč, které však budou kráceny o 35% za poskytnutou bezplatnou snídani. Páteční stravné tedy bude ve výši 595 Kč. Celkové stravné za tuto pracovní cestu tedy bude činit 4 136 Kč. Celkové cestovní náhrady této pracovní cesty budou činit **33 436 Kč**. Po vyúčtování pracovní cesty bylo zjištěno, že zaměstnanci, byla vyplacená vyšší záloha, než činily prokazatelné výdaje z jeho pracovní cesty. Musí tedy vrátit přeplatek 1 564 Kč. Cestovní příkaz je vyplněn na str. 47 a 48.

Tabulka č. 4.4 Vzorově vyplněný cestovní příkaz

EBD holding a. s. Arménská 25 100 00 Praha	Cestovní příkaz 1. Titul, jméno, příjmení: Ing. Vojtěch Koriandr 2. Bydliště: Arménská 18, 100 000 Praha					
Počátek cesty (místo, dat., hod.)	Místo jednání	Účel	Konec cesty (místo, dat., hod.)			
Praha 11. 5. 2015, 15:00	Kodaň (Dánsko)	Pomoc v oblasti vytváření schémat	Praha 15. 5. 2015, 18:00			
3. Zaměstnanec s pracovní cestou souhlasí: <u>9. 5. 2015, Ing. Koriandr</u> Datum a podpis zaměstnance 4. Spolucestující: Ne 5. Určený dopravní prostředek: Letadlo 6. Předpokládaná částka výdajů: 35 000 Kč 7. Povolená záloha: 35 000 Kč Vyplacená záloha: 35 000 Kč Pokladní doklad číslo: 100 <u>9. 5. 2015, Bc. Mikašová</u> <u>9. 5. 2015, Ing. Novák</u> Podpis pokladníka Datum a podpis zaměstnance oprávněného k povolení cesty						
Vyúčtování pracovní cesty 8. Zpráva o výsledku pracovní cesty byla podána dne: <u>19. 5. 2015, Ing. Koriandr</u> Se způsobem provedení souhlasí: <u>Datum a podpis odpovědného zaměstnance</u>						
Vyplacena záloha: 35 000 Kč Slovy: třicetpěttisíckorun-		Účtovací předpis				
		Má dáti	Dal	Částka	Středisko	Zakázka
		335	211	35 000 Kč		
		512	335	33 436 Kč		
		211	335	1 564 Kč		
		Poznámky o zaúčtování: zaúčtovala Kotrlová				
<u>19. 5. 2015, Ing. Novák</u> Datum a podpis zaměstnance, který Upravit účetnictví	<u>19. 5. 2015, Ing. Koriandr</u> Datum a podpis příjemce	<u>19. 5. 2015, Bc. Mikašová</u> Datum a podpis pokladníka	<u>19. 5. 2015, Ing. Novák</u> Schválil(a) (datum a podpis)			

Vyúčtování pracovní cesty											
Datum	Odjezd - příjezd	V hod.	dopravní prostředek	Ujeté km	Spotřeba v litrech	Pracovní výkon od – do	Jízdné	Stravné	Nocležn é	Nutné vedlejší výdaje	Celkem
				Ujeté km v Kč	Spotřeba v Kč						
1	2		3	4	5		7	8	9	10	11
11. 5.	Praha	15:00	LET			0:00	3 150	457	23 000	0	26 607
	Kodaň	17:00				0:00					
12. 5.	Kodaň					7:00	0	1 028	0	0	1 028
	Kodaň					15:00					
13. 5.	Kodaň					7:00	0	1 028	0	0	1 028
	Kodaň					15:00					
14. 5.	Kodaň					7:00	0	1 028	0	0	1 028
	Kodaň					15:00					
15. 5.	Kodaň	16:00	LET			7:00	3 150	595	0	0	3 745
	Praha	17:45				14:30					
Celkem											33 436
Záloha											35 000
Přeplatek											1 564

Prohlašuji, že jsem všechny údaje uvedl/a zcela správně.

19. 5., Bc. Mikašová

Datum a podpis účtovatele

Zdroj: vlastní zpracování, formulář převzat¹⁷

¹⁷ Baloušek tisk: cestovní příkaz s vyúčtováním. [online]. [cit. 2015-03-17]. Dostupné z: <http://www.balousektisk.cz/cestovni-prikaz-s-vyuct-a5-oboustr-.htm>

Příklad č. 5: tuzemská pracovní cesta při využití dopravy vlakem

Pan Daniel Novotný je zaměstnancem firmy Noras s. r. o., která sídlí v Olomouci. Pan Novotný byl vyslán na pracovní cestu do Prahy. Důvodem vyslání pana Nováka na pracovní cestu bylo vyjednání výhodných obchodních podmínek se zákazníkem. Jako způsob dopravy mu jeho zaměstnavatel určil dopravu vlakem. Jako další kritérium uvedl zaměstnavatel vlakového dopravce LEO express. Využívat bude třídu business. Na pracovní cestu vyjede v pondělí 8. června 2015 ráno, a vrátí se tentýž den večer opět vlakem společnosti LEO express. Jízdenku na vlak si pan Novotný koupí až v den odjezdu na nádraží v Olomouci, kde má společnost LEO express pobočku. Stravné bude panu Novotnému hrazeno podle zákona. Zaměstnanci byla poskytnuta záloha ve výši 1 000 Kč. Úkolem je zjistit celkovou výši cestovních náhrad, která bude náležet panu Novotnému za tuto pracovní cestu.

Řešení příkladu č. 5: Pan Novotný odjel na pracovní cestu z Olomouce do Prahy v pondělí 8. června 2015 v 5:40 s příjezdem do Prahy v 8:06 hod., jízdenku si zakoupil u pobočky společnosti Leo express. Jízdenka ve třídě business stála 299 Kč. Společně s jízdenkou do Prahy si koupil i jízdenku zpáteční na 14:35 hod. za 499 Kč, zpět do Olomouce se vrátí v 16:49 hod. Pracovní činnosti, se zaměstnanec bude věnovat od 9:00 do 14:00 hod. Stravné bude zaměstnanci náležet ve výši 69 Kč. Žádná jiná náhrada panu Novákovi nenáleží. Tudíž jeho celkové prokazatelné výdaje činí **867 Kč**. Při vyúčtování cestovních náhrad bude muset pan Novák vrátit zaměstnavateli 133 Kč, jelikož záloha, která mu byla poskytnuta před odjezdem na pracovní cestu, činila 1 000 Kč. Cestovní příkaz je názorně vyplněn na str. 50.

Tabulka č. 4.5 Vzorově vyplněný cestovní příkaz

Noras s. r. o. Slovenská 58 779 00 Olomouc		Cestovní příkaz 1. Titul, jméno, příjmení: Daniel Novotný 2. Bydliště: Staškova 50, 789 85 Mohelnice				
Počátek cesty (místo, dat., hod.)	Místo jednání	Účel			Konec cesty (místo, dat., hod.)	
Olomouc 8. 6. 2015, 5:40	Praha	Vyjednání obchodních podmínek			Olomouc 8. 6. 2015, 16:49	
3. Zaměstnanec s pracovní cestou souhlasí: 4. 6. 2015, Novotný Datum a podpis zaměstnance 4. Spolucestující: Ne 5. Určený dopravní prostředek: Vlak 6. Předpokládaná částka výdajů: 1 000 Kč 7. Povolená záloha: 1 000 Kč Vyplacená záloha: 1 000 Kč Pokladní doklad číslo: 100 <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> 4. 6. 2015, Kupková Podpis pokladníka </div> <div> 4. 6. 2015, Ing. Hákl Datum a podpis zaměstnance oprávněného k povolení cesty </div> </div>						
Vyúčtování pracovní cesty 8. Zpráva o výsledku pracovní cesty byla podána dne: 30. 5. 2015, Novotný Se způsobem provedení souhlasí: Datum a podpis odpovědného zaměstnance						
Vyplacena záloha: 1 000 Kč Slovy: tisícikorun-		Účtovací předpis				
		Má dát	Dal	Částka	Středisko	Zakázka
		335	211	1 000 Kč		
		512	335	867 Kč		
		211	335	133 Kč		
Poznámky o zaúčtování: zaúčtovala Kupková						
11. 6. 2015, Ing. Hákl Datum a podpis zaměstnance, který Upravit účetnictví		11. 6. 2015, Novotný Datum a podpis příjemce		11. 6. 2015, Kupková Datum a podpis pokladníka		
11. 6. 2015, Hákl Schválil(a) (datum a podpis)						

Vyúčtování pracovní cesty											
Datum	Odjezd - příjezd	V hod.	dopravní prostředek	Ujeté km	Spotřeba v litrech	pracovní výkon od - do	Jízdné	Stravné	Nocležné	Nutné vedlejší výdaje	Celkem
				Ujeté km v Kč	Spotřeba v Kč						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
8. 6.	Olomouc	5:40	VLA			9:00	299	69	0	0	368
	Praha	8:06				14:00					
8. 6.	Praha	14:35	VLA				499	0	0	0	499
	Olomouc	16:49									
Celkem											867
Záloha											1 000
Přeplatek											133

Prohlašuji, že jsem všechny údaje uvedl/a zcela správně.

10. 6. 2015, Kupková
Datum a podpis účtovatele

Zdroj: vlastní zpracování, formulář převzat¹⁸

¹⁸ Baloušek tisk: cestovní příkaz s vyúčtováním. [online]. [cit. 2015-03-17]. Dostupné z: <http://www.balousektisk.cz/cestovni-prikaz-s-vyuct-a5-oboustr-.htm>

Příklad č. 6: zahraniční pracovní cesta s poskytnutím tuzemského stravného

Pan Ing. Marek Hradečný pracuje na pozici manažera ve společnosti JUGR s.r.o., která sídlí v Mohelnici u Šumperka. Zaměstnanec byl svým zaměstnavatelem vyslán na pracovní cestu do Německa, kde měl svému významnému zákazníkovi, kterým je Německá firma předvést inovaci výrobku, který zákazník pravidelně objednává. K dopravě do Drážďan byl zaměstnanci poskytnut automobil zaměstnavatele. Pan Hradečný stráví dlouhou dobu cestou po České republice, než přejede hranice, tudíž bude mít nárok na tuzemské stravné při zahraniční pracovní cestě. Tuzemské stravné bude poskytováno podle zákona, zahraniční stravné taktéž. Sazby zahraničního stravného jsou uvedeny v příloze č. 1. Zaměstnanci bude poskytnuto kapesné ve výši 40% zahraničního stravného. Na pracovní cestu z Mohelnice vyjel pan Hradečný v pondělí 27. 4. 2015, v 5:00 hod. Nazpět vyjede tentýž den v 18:00 hod. Panu Hradečnému po dohodě nebude poskytnuta žádná záloha. Úkolem je zjistit celkovou výši cestovních náhrad, které budou náležet panu Ing. Hradečnému za tuto pracovní cestu.

Řešení příkladu č. 6: Pan Ing. Hradečný vyjede v 5:00 hod. na pracovní cestu. Hranice s Německem zaměstnanec přejede v 8:00 hod., a do Drážďan přijede v 9:00 hod. Na cestě po České republice, stráví zaměstnanec 3 hodiny. V Německu stráví 9 hodin, tudíž mu bude náležet stravné ve výši $\frac{1}{3}$ základní sazby denního zahraničního stravného, které v Německu činí 45 €, stravné tedy bude činit 15 €, což je v přepočtu 411 Kč. K této částce bude zaměstnanci poskytnuto kapesné, které bude činit 165 Kč. V 18:00 hod. se bude zaměstnanec vracet zpět do Mohelnice, kam přijede ve 22:00 hod. Na cestě po České republice, stráví opět 3 hodiny, tudíž v součtu to bude již 6 hodin, po dobu kterých zaměstnanec cestoval po České republice, a proto mu vzniká nárok na tuzemské stravné při zahraniční pracovní cestě. Tato náhrada bude činit 69 Kč. Pan Hradečný po cestě koupil pohonné hmoty za 500 Kč, tento výdaj prokáže dokladem z čerpací stanice. Pan Marek Hradečný bude mít tedy nárok na cestovní náhrady ve výši **1 145 Kč**. Jelikož mu nebyla vyplacena žádná záloha, bude mu vyplacena celá tato částka. Cestovní příkaz je vyplněn na str. 52.

Tabulka č. 4.6 Vzorově vyplněný cestovní příkaz

JUGR s. r. o. Nádražní 95 789 85 Mohelnice	Cestovní příkaz 1. Titul, jméno, příjmení: Ing. Marek Hradečný 2. Bydliště: Zábřežská 8, 789 85 Mohelnice					
Počátek cesty (místo, dat., hod.)	Místo jednání	Účel	Konec cesty (místo, dat., hod.)			
Mohelnice 27. 4. 2015, 5:00	Drážďany (Německo)	Vyjednání obchodních podmínek	Mohelnice 27. 4. 2015, 23:00			
3. Zaměstnanec s pracovní cestou souhlasí: <u>23. 4. 2015, Ing. Hradečný</u> Datum a podpis zaměstnance 4. Spolucestující: Ne 5. Určený dopravní prostředek: Služební automobil 6. Předpokládaná částka výdajů: - 7. Povolená záloha: 0 Kč Vyplacená záloha: 0 Kč Pokladní doklad číslo: 100 Kolářová Podpis pokladníka <u>23. 4. 2015, Ing. Dorský</u> Datum a podpis zaměstnance oprávněného k povolení cesty						
Vyúčtování pracovní cesty 8. Zpráva o výsledku pracovní cesty byla podána dne: <u>30. 4. 2015, Ing. Hradečný</u> Se způsobem provedení souhlasí: <u>Datum a podpis odpovědného zaměstnance</u>						
Vyplacena záloha: 0 Kč Slovy: -		Účtovací předpis				
		Má dát	Dal	Částka	Středisko	Zakázka
		512	211	1 145 Kč		
		Poznámky o zaúčtování: zaúčtovala Kolářová				
<u>30. 4. 2015, Ing. Dorský</u> Datum a podpis zaměstnance, který Upravit účetnictví		<u>30. 4. 2015, Ing. Hradečný</u> Datum a podpis příjemce	<u>30. 4. 2015, Kolářová</u> Datum a podpis pokladníka	<u>30. 4. 2015, Ing. Dorský</u> Schválil(a) (datum a podpis)		

Vyúčtování pracovní cesty											
Datum	Odjezd - příjezd	V hod.	dopravní prostředek	Ujeté km	Spotřeba v litrech	Pracovní výkon od - do	Jízdné	Stravné	Nocležné	Nutné vedlejší výdaje	Celkem
				Ujeté km v Kč	Spotřeba v Kč						
1	2	3	4	5		7	8	9	10	11	
27. 4.	Mohelnice	5:00	AUS			9:30	0	480	0	665	1 145
	Drážďany	9:00				17:30					
27. 4.	Drážďany	18:00	AUS				0	0	0	0	0
	Mohelnice	22:00									
						Celkem					1 145
						Záloha					0
						Doplatek					1 145

Prohlašuji, že jsem všechny údaje uvedl/a zcela správně.

10. 6. 2015, Kolářová
Datum a podpis účtovatele

Zdroj: vlastní zpracování, formulář převzat¹⁹

¹⁹ Baloušek tisk: cestovní příkaz s vyúčtováním. [online]. [cit. 2015-03-17]. Dostupné z: <http://www.balousektisk.cz/cestovni-prikaz-s-vyuct-a5-oboustr-.htm>

Příklad č. 7: více tuzemských pracovních cest v jednom dni

Zaměstnankyně Bc. Marie Hanáková, která je zaměstnána ve společnosti KOPA a. s., se sídlem v Olomouci, byla vyslána na tuzemskou pracovní cestu do Prahy, a odpoledne byla vyslána na další pracovní cestu do Ostravy. Na tyto pracovní cesty byla zaměstnankyně vyslána proto, aby předala výrobky svým dvěma důležitým zákazníkům, kterými jsou firmy v Praze a Ostravě. Odjela automobilem svého zaměstnavatele ve čtvrtek 30. 4. 2015, v 5:00 hod. Do Prahy přijela v 8:00 hod., strávila zde 2 hodiny, a vydala se na zpáteční cestu do Olomouce, kam dorazila v 13:00 hod. Do Ostravy se vydala v 13:30 hod., a dorazila tam ve 14:30 hod., v Ostravě strávila 4 hodiny, a vydala se nazpět do Olomouce, kam dorazila v 19:30 hod. Úkolem je zjistit celkové cestovní náhrady, a vyplnit cestovní příkazy k těmto pracovním cestám.

Řešení příkladu č. 7: Zaměstnankyně Bc. Marie Hanáková má tedy za první pracovní cestu nárok na náhradu ve formě stravného ve výši 69 Kč, jelikož na pracovní cestě strávila 8 hodin. Dvě tuzemské pracovní cesty v jednom dni se posuzují samostatně na rozdíl od pracovních cest zahraničních, jejichž doba by se sčítala. Za druhou tuzemskou pracovní cestu do Ostravy bude mít tedy paní Hanáková opět nárok na 69 Kč, jelikož na druhé pracovní cestě strávila 6 hodin. Na další cestovní náhrady paní Hanáková nárok mít nebude. Celkové cestovní náhrada za první pracovní cestu tedy bude činit **69 Kč**, a za druhou pracovní cestu také **69 Kč**. Paní Hanákové nebyla poskytnuta žádná záloha, proto jí bude celá částka vyplacena po vyúčtování. Vzorově vyplněný cestovní příkaz bude uveden na str. 54 a 55.

Tabulka č. 4.7 Vzorově vyplněný cestovní příkaz

Kopa a. s. Jeremenkova 100 772 00 Olomouc	Cestovní příkaz 1. Titul, jméno, příjmení: Bc. Marie Hanáková 2. Bydliště: Jeremenkova 60, 772 00 Olomouc																																	
Počátek cesty (místo, dat., hod.)	Místo jednání	Účel	Konec cesty (místo, dat.)																															
Olomouc 26. 3. 2015, 5:00 26. 3. 2015, 13:30	Praha Ostrava	Dovezení výrobku zákazníkovi	Olomouc 26. 3. 2015																															
3. Zaměstnanec s pracovní cestou souhlasí: 23. 3. 2015, Hanáková Datum a podpis zaměstnance 4. Spolucestující: Ne 5. Určený dopravní prostředek: Služební automobil 6. Předpokládaná částka výdajů: 0 Kč 7. Povolená záloha: 0 Kč Vyplacená záloha: 0 Kč Pokladní doklad číslo: 100 <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div data-bbox="231 728 603 779"> 23. 3. 2015, Brandýsová Podpis pokladníka </div> <div data-bbox="898 728 1377 779"> 23. 3. 2015, Ing. Vladimír Grand Datum a podpis zaměstnance oprávněného k povolení cesty </div> </div>																																		
Vyúčtování pracovní cesty 8. Zpráva o výsledku pracovní cesty byla podána dne: 31. 3. 2015, Bc. Hanáková Datum a podpis odpovědného zaměstnance Se způsobem provedení souhlasí:																																		
<div style="display: flex;"> <div style="flex: 1;"> Vyplacena záloha: 0 Kč Slovy: - </div> <table border="1" data-bbox="732 927 1386 1133" style="flex: 1;"> <thead> <tr> <th colspan="5">Účtovací předpis</th> </tr> <tr> <th>Má dát</th> <th>Dal</th> <th>Částka</th> <th>Středisko</th> <th>Zakázka</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>512</td> <td>211</td> <td>69 Kč</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>512</td> <td>211</td> <td>69 Kč</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5">Poznámky o zaúčtování: zaúčtovala Brandýsová</td> </tr> </tbody> </table> </div>					Účtovací předpis					Má dát	Dal	Částka	Středisko	Zakázka	512	211	69 Kč			512	211	69 Kč								Poznámky o zaúčtování: zaúčtovala Brandýsová				
Účtovací předpis																																		
Má dát	Dal	Částka	Středisko	Zakázka																														
512	211	69 Kč																																
512	211	69 Kč																																
Poznámky o zaúčtování: zaúčtovala Brandýsová																																		
2. 4. 2015, Ing. Vladimír Grand Datum a podpis zaměstnance, který Upravit účetnictví	2. 4. 2015, Bc. Hanáková Datum a podpis příjemce	2. 4. 2015, Brandýsová Datum a podpis pokladníka	2. 4. 2015, Ing. Vladimír Grand Schválil(a) (datum a podpis)																															

Vyúčtování pracovní cesty												
Datum	Odjezd - příjezd		dopravní prostředek	Ujeté km	Spotřeba v litrech	pracovní výkon od - do	Jízdné	Stravné	Nocležné	Nutné vedlejší výdaje	Celkem	
				Ujeté km v Kč	Spotřeba v Kč							
		V hod.										
1	2		3	4	5		Kč	Kč	Kč	Kč	Kč	
26. 3.	Olomouc	5:00	AUS			8:30	0	69	0	0	69	
	Praha	8:00				9:45						
26. 3.	Praha	10:00	AUS				0	0	0	0	0	
	Olomouc	13:00										
26. 3.	Olomouc	13:30	AUS			15:00	0	69	0	0	69	
	Ostrava	14:30				18:00						
26. 3.	Ostrava	18:30	AUS				0	0	0	0	0	
	Olomouc	19:30										
							Celkem					138
							Záloha					0
							Doplatek					138

Prohlašuji, že jsem všechny údaje uvedl/a zcela správně.

2. 4. 2015, Brandýsová

Datum a podpis účtovatele

Zdroj: vlastní zpracování, formulář převzat²⁰

²⁰ Baloušek tisk: cestovní příkaz s vyúčtováním. [online]. [cit. 2015-03-17]. Dostupné z: <http://www.balousektisk.cz/cestovni-prikaz-s-vyuct-a5-oboustr-.htm>

5 Závěr

Aktuální téma cestovní náhrady se týká jak obchodních korporací z pohledu zaměstnavatelů, tak fyzických osob, jako zaměstnanců.

První část bakalářské práce obsahuje teoretické aspekty. V této části je vysvětleno, kdo je zaměstnanec, co znamená pravidelné pracoviště zaměstnance, a co je obsahem pracovní smlouvy. Dále byly uvedeny smlouvy mimo pracovní poměr, jako je dohoda o pracovní činnosti a dohoda o provedení práce. Obsahem bakalářské práce jsou dále také základní informace o tuzemských a zahraničních pracovních cestách, a vyjmenovány jsou náhrady, které zaměstnancům na těchto pracovních cestách náleží.

Druhá část bakalářské práce je zaměřena na právní úpravu dané problematiky. Jsou vysvětleny pojmy týkající se cestovních náhrad. Uveden je zde způsob výpočtů, a vyplácení náhrad jízdních výdajů zaměstnanců, při cestování jak soukromým automobilem, tak automobilem zaměstnavatele nebo veřejnou hromadnou dopravou. Dále je vysvětlen systém vyplácení zahraničního a tuzemského stravného. Vysvětlen je také pojem nutné vedlejší výdaje, do kterých patří např. kapesné nebo další výdaje přímo spojené s pracovní cestou.

Charakterizováno je poskytování náhrad při návštěvě člena rodiny, a jsou ujednány podmínky, které musí být pro poskytnutí této náhrady splněny. V neposlední řadě je obsahem této bakalářské práce způsob výpočtu náhrad při více pracovních cestách v jednom dni. Jsou definovány podmínky a výpočty tuzemského stravného při zahraničních pracovních cestách.

Účtování o cestovních náhradách je v bakalářské práci také znázorněno, a obsahuje nejčastější účetní případy, které jsou spojeny s touto problematikou. Mezi tyto účetní případy patří vyplácení záloh jak z bankovního účtu, tak z pokladny, vyúčtování pracovní cesty, výplata rozdílu mezi vyplacenou zálohou a skutečnými prokázanými výdaji zaměstnance. Tato část bakalářské práce obsahuje tabulky a grafy srovnání sazeb stravného, a vývoj cen pohonných hmot.

Třetí část obsahuje praktické příklady týkající se cestovních náhrad. Jsou uvedeny různé druhy příkladů, a součástí jejich výpočtu je názorně vyplněný cestovní příkaz. Příklady jsou smyšleny, stejně jako údaje o osobách a obchodních korporacích, které jsou v příkladech uvedeny.

Součástí bakalářské práce jsou přílohy, které obsahují tabulku základních denních sazeb zahraničního stravného ve vybraných zemích a vzor cestovního příkazu včetně části, která slouží pro vyúčtování jednotlivých pracovních cest.

Seznam použité literatury

Odborná literatura

- [1] HOFMANNOVÁ, Eva. *Cestovní náhrady podle zákoníku práce s komentářem a příklady*, 8. vyd. Olomouc: ANAG, 2014. 248 s. ISBN 97-880-7263-854-3
- [2] HOFMANNOVÁ, Eva. *Cestovní náhrady podle zákoníku práce s komentářem a příklady*, Olomouc: ANAG, 2015. 255 s. ISBN 978-80-7263-923-6
- [3] JANOUŠEK, Karel. *Cestovní náhrady ve 252 příkladech*. 6. vyd. Olomouc: ANAG, 2013, 383 s. ISBN 978-80-7263-802-4
- [4] JANOUŠEK, Karel. *Cestovní náhrady v 427 příkladech*. 7. vyd. Olomouc: ANAG, 2015, 559 s. ISBN 978-80-7263-925-0
- [5] KRAJČOVÁ, Jiřina, Marcela PALOCHOVÁ a Yveta PŠENKOVÁ. *Účetní souvztahnosti podnikatelských subjektů*. 1. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2014, 352 s. ISBN 978-80-7478-486-6.
- [6] NEŠČÁKOVÁ, Libuše. *Zákoník práce 2014 v praxi: komplexní průvodce s řešením problémů*. 4. vyd. Praha: Grada, 2014. 296 s. ISBN 978-80-247-5124-5
- [7] PIKAL, Václav. *Automobil (nejen) v podnikání*. 4. vyd. Praha: Wolters Kluwer, a. s., 2015, 160 s. ISBN 978-80-7478-705-8
- [8] SVOBODOVÁ, Jaroslava. *Účtová osnova, české účetní standardy: pro některé vybrané účetní jednotky: 353 postupů účtování 2015*. Olomouc: ANAG, 2015, 655 s. ISBN 978-80-7263-937-3
- [9] VYBÍHAL, Václav. *Mzdové účetnictví: praktický průvodce: [zásadní změny v předpisech]*. Praha: Grada, 2014. 464 s. ISBN 978-80-247-5120-7

Webové stránky

- [1] Baloušek tisk: cestovní příkaz s vyúčtováním. [online]. [cit. 2015-03-17]. Dostupné z: <http://www.balousektisk.cz/cestovni-prikaz-s-vyuct-a5-oboustr-.htm>
- [2] Business center: Slovník pojmů. [online]. [cit. 2015-04-28]. Dostupné z: <http://business.center.cz/business/pojmy/p123-pracovni-cesta.aspx>
- [3] Business center: stravné v zahraničí. [online]. [cit. 2015-01-02]. Dostupné z: <http://business.center.cz/business/finance/cestnahr/stravne-zah.aspx>
- [4] Business center: zákoník práce. [online]. [cit. 2015-01-02]. Dostupné z: <http://business.center.cz/business/pravo/zakony/zakonik-prace/cast7h2.aspx>

- [5] Business center: zákoník práce. [online]. [cit. 2015-01-02]. Dostupné z: <http://business.center.cz/business/pravo/zakony/zakonik-prace/cast7h4.aspx>
- [6] Finance: cestovní náhrady v roce 2014. [online]. [cit. 2015-04-13]. Dostupné z: <http://www.finance.cz/zpravy/finance/408545-cestovni-nahrady-v-roce-2014/>
- [7] Humanresources.: what are travel expenses. [online]. [cit. 2015-04-13]. Dostupné z: <http://humanresources.about.com/od/glossaryt/g/what-are-travel-expenses.htm>
- [8] Mzdová praxe: cestovní příkazy a jejich forma. [online]. [cit. 2015-01-05]. Dostupné z: <http://www.mzdovapraxe.cz/archiv/dokument/doc-d40538v50730-cestovni-prikazy-a-jejich-forma/>
- [9] Novinky: paušalizace cestovních náhrad v praxi. [online]. [cit. 2015-01-06]. Dostupné z: <http://www.novinky.cz/kariera/327137-poradna-pausalizace-cestovnich-nahrad-co-to-znamenava-v-praxi.html>
- [10] Podnikatel: tuzemské cestovní náhrady 2015. [online]. [cit. 2015-01-27]. Dostupné z: <http://www.podnikatel.cz/clanky/tuzemske-cestovni-nahrady-2015/>
- [11] Podnikatel: sazby zahraničního stravného. [online]. [cit. 2015-01-27]. Dostupné z: <http://www.podnikatel.cz/clanky/sazby-zahranicniho-stravneho-se-pro-rok-2015-nijak-nezmenily/>
- [12] Portál.POHODA: cestovní náhrady v roce 2014. [online]. [cit. 2015-01-02]. Dostupné z: <http://portal.pohoda.cz/dane-ucetnictvi-mzdy/mzdy-a-prace/cestovni-nahrady-v-roce-2014/>
- [13] Portál.POHODA: zahraniční pracovní cesta. [online]. [cit. 2015-01-09]. Dostupné z: <http://portal.pohoda.cz/dane-ucetnictvi-mzdy/mzdy-a-prace/zahranicni-pracovni-cesta/>
- [14] Výplata: pracovní cesta tuzemská. [online]. [cit. 2015-04-28]. Dostupné z: <http://www.vyplata.cz/zamestnanec/pracovnicestatzemska.php>
- [15] Výplata: pracovní cesta zahraniční. [online]. [cit. 2015-01-02]. Dostupné z: <http://www.vyplata.cz/zamestnanec/pracovnicestazahranicni.php>
- [16] Zprávy Alfa 9: zahraniční stravné v roce 2014. [online]. [cit. 2015-03-02]. Dostupné z: <http://zpravy.alfa9.cz/absolutenm/templates/zprava.aspx?a=37946>

Právní předpisy

- [1] *Úplné znění: Cestovní náhrady, mzdové a platové předpisy.* 1059. vyd. Ostrava - Hrabůvka: Sagit, a.s., 2015. ISBN 978-80-7488-086-5
- [2] Vyhláška č. 242/2014 Sb., o stanovení výše základních sazeb zahraničního stravného pro rok 2015, ze dne 4. Listopadu 2014
- [3] Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů
- [4] Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- [5] Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

Seznam zkratk

AUS	Služební automobil
AUV	Vlastní automobil zaměstnance
BÚ	Bankovní účet (běžný)
ČD	České dráhy
ČNB	České národní banka
D	Dal
EUR	Euro
KČ	Koruna česká
LET	Letecká doprava
MD	Má dáti
MPSV	Ministerstvo práce a sociálních věcí
PHM	Pohonné hmoty
TP	Technický průkaz
USD	Americký dolar
ÚZZ	Účet zisku a ztrát
VLA	Vlaková doprava
ZP	Zákoník práce

Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce

Prohlašuji, že

- jsem byla seznámena s tím, že na mou bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. – autorský zákon, zejména § 35 – užití díla v rámci občanských a náboženských obřadů, v rámci školních představení a užití díla školního a § 60 – školní dílo;
- beru na vědomí, že Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava (dále jen VŠB-TUO) má právo nevýdělečně, ke své vnitřní potřebě bakalářskou práci užít (§ 35 odst. 3);
- souhlasím s tím, že bakalářská práce bude v elektronické podobě archivována v Ústřední knihovně VŠB-TUO a jeden výtisk bude uložen u vedoucího bakalářské práce. Souhlasím s tím, že bibliografické údaje o bakalářské práci budou zveřejněny v informačním systému VSB-TUO;
- bylo sjednáno, že s VŠB-TUO, v případě zájmu z její strany, uzavřu licenční smlouvu s oprávněním užít dílo v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- bylo sjednáno, že užít své dílo, bakalářskou práci, nebo poskytnout licenci k jejímu využití mohu jen se souhlasem VŠB-TUO, která je oprávněna v takovém případě ode mě požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly VŠB-TUO na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše).

V Ostravě dne 4. 5. 2015.....

Iveta Kolářová
jméno a příjmení studenta

Seznam příloh

Příloha č. 1: Tabulka základních denních sazeb zahraničního stravného některých vybraných zemí

Příloha č. 2: Vzor čistého cestovního příkazu včetně části k vyúčtování pracovních cest

